



# **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

---

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità e principi
- Art. 2 – Tutela dei lavoratori
- Art. 3 – Funzioni e Competenze

## TITOLO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

### Capo I – La fase precontrattuale

- Art. 4 – Pubblicità e programmazione degli acquisti di beni e servizi
- Art. 5 – Pubblicità e programmazione dei lavori pubblici
- Art. 6 – Responsabile del procedimento e Direttore esecuzione
- Art. 7 – Determinazione a contrattare
- Art. 8 – Predisposizione degli atti di gara
- Art. 9 – Unità Organizzativa Gare
- Art. 10 – Bandi di gara e lettere di invito
- Art. 11 – Requisiti di partecipazione
- Art. 12 – Cause di esclusione
- Art. 13 – Pubblicità degli atti e dei bandi di gara
- Art. 14 – Cauzione provvisoria
- Art. 15 – Termini per le procedure di aggiudicazione
- Art. 16 – Tracciabilità finanziaria e normativa antimafia
- Art. 17 – Esecuzione di lavori, forniture di beni e acquisizione di servizi
- Art. 18 – Locazione di beni immobili
- Art. 19 – Acquisto di beni immobili
- Art. 20 – Alienazione di beni mobili
- Art. 21 – Concessione in uso di beni demaniali o del patrimonio indisponibile
- Art. 22 – Permute
- Art. 23 – Alienazione di beni immobili
- Art. 24 – Alienazione di relitti stradali
- Art. 25 – Convenzioni con associazioni o enti di volontariato
- Art. 26 – Altri contratti

### Capo II – Procedure di gara

- Art. 27 – Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 28 – Contenuto dell'offerta
- Art. 29 – Negoziazione telematica
- Art. 30 – Procedura negoziata
- Art. 31 – Procedura negoziata art. 122 comma 7 del codice dei contratti
- Art. 32 – Procedure ristrette semplificate
- Art. 33 – Indagini di mercato
- Art. 34 – Commissione di gara per procedure da affidare con il criterio del prezzo più basso
- Art. 35 – Commissione di gara per procedure da affidare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Art. 36 – Commissione giudicatrice del concorso di idee e concorso di progettazione
- Art. 37 – Espletamento delle procedure di gara ed aggiudicazione provvisoria
- Art. 38 – Verbal di gara
- Art. 39 – Comunicazioni ai concorrenti
- Art. 40 – Accesso agli atti di gara
- Art. 41 – Gare suddivise in lotti
- Art. 42 – Controllo sull'aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva

### Capo III – Stipulazione e Rogito

#### Sezione I – Atti preliminari alla stipulazione

- Art. 43 – Atti preliminari
- Art. 44 – Diritti e spese contrattuali
- Art. 45 – Cauzione definitiva

#### Sezione II – Stipulazione del contratto

- Art. 46 – Contenuti ed allegati del contratto
- Art. 47 – Forma del contratto
- Art. 48 – Soggetto autorizzato alla stipulazione

---

Art. 49 – Stipulazione del contratto  
Art. 50 – Durata del contratto - Proroga - Rinnovo  
Art. 51 – Domicilio del contraente e comunicazioni

Sezione III - Rogito del contratto

Art. 52 – Ufficiale rogante  
Art. 53 – Adempimenti fiscali  
Art. 54 – Repertorio dei contratti  
Art. 55 – Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo

Capo IV - Efficacia ed esecuzione dei contratti

Art. 56 – Efficacia  
Art. 57 – Esecuzione  
Art. 58 – Responsabile dell'esecuzione  
Art. 59 – Modalità di pagamento e anticipi  
Art. 60 – Cessione del contratto  
Art. 61 – Cessione del credito derivante da contratto  
Art. 62 – Revisione dei prezzi  
Art. 63 – Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi  
Art. 64 – Subappalto  
Art. 65 – Modifiche delle prestazioni in corso di esecuzione del contratto  
Art. 66 – Collaudo  
Art. 67 – Recesso dal contratto  
Art. 68 – Inadempimenti e Risoluzione del contratto

TITOLO III – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Capo I – Disposizioni generali

Art. 69 – Oggetto e norme di riferimento  
Art. 70 – Limiti di applicazione – Divieto di frazionamento  
Art. 71 – Responsabili della procedura di affidamento in economia  
Art. 72 – Sistemi di acquisizione

Capo II – Procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi

Sezione I – Disposizioni generali

Art. 73 – Beni acquisibili in economia  
Art. 74 – Servizi acquisibili in economia  
Art. 75 – Acquisizione di beni e servizi in economia in casi particolari  
Art. 76 – Modalità di esecuzione delle spese di importo sino a € 450,00  
Art. 77 – Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a € 5.000,00  
Art. 78 – Modalità di esecuzione delle spese da € 5.000,00 e fino a € 40.000,00  
Art. 79 – Modalità di esecuzione delle spese di importo pari o superiore a € 40.000,00  
Art. 80 – Mercato elettronico  
Art. 81 – Verifica della prestazione e pagamento

Sezione II – Servizi tecnici

Art. 82 – Definizioni  
Art. 83 – Procedura di affidamento  
Art. 84 – Stima dell'importo delle prestazioni  
Art. 85 – Garanzie del progettista  
Art. 86 – Termini e modalità di pagamento

Capo III – Procedura per l'esecuzione dei lavori in economia

Sezione I – Disposizioni generali

Art. 87 – Tipologie dei lavori eseguibili in economia

Sezione II – Sistema dell'amministrazione diretta

Art. 88 – Esecuzione dei lavori  
Art. 89 – Condotta dei lavori  
Art. 90 – Pagamenti

---

Art. 91 – Rendicontazione

Sezione III – Sistema del cottimo fiduciario

Art. 92 – Elaborati progettuali

Art. 93 – Affidamento dei lavori

Art. 94 – Garanzie

Art. 95 – Esecuzione dei lavori

Art. 96 – Contabilizzazione dei lavori

Art. 97 – Collaudo dei lavori

Art. 98 – Liquidazione e pagamento

Art. 99 – Lavori non previsti

Art. 100 – Perizie suppletive

Sezione IV – Lavori urgenti

Art. 101 – Lavori urgenti

Art. 102 – Lavori di somma urgenza

Art. 103 – Esecuzione, contabilizzazione e collaudo dei lavori urgenti e di somma urgenza

Sezione V – Disposizioni comuni

Art. 104 – Procedura di scelta del contraente

Art. 105 – Verifica anomalia delle offerte

Art. 106 – Interventi misti

TITOLO IV – ALBO FORNITORI

Art. 107 – Istituzione albo fornitori

Art. 108 – Iscrizione all'Albo

Art. 109 – Aggiornamenti dell'Albo

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 110 – Rinvio

Art. 111 – Rinvio dinamico

Art. 112 – Abrogazioni

Art. 113 – Entrata in vigore

---

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Finalità e principi

1. Il presente regolamento disciplina, secondo la vigente normativa e a quanto nello specifico disposto dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e successive modificazioni ed integrazioni), l’attività contrattuale della Provincia per il perseguimento dei propri fini istituzionali.
2. Disposizioni integrative di dettaglio potranno essere previste nei capitolati o disciplinari predisposti per ogni singolo appalto.
3. L’attività contrattuale della Provincia si conforma ai principi di legalità, efficacia, economicità, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.
4. L’attività contrattuale, per quanto concerne l’applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione, non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina dettata dal Codice dei contratti e dal presente regolamento. E’ vietato, pertanto, frazionare artificiosamente lavori, servizi e forniture aventi carattere unitario.
5. Non sono considerate suddivisioni artificiose i frazionamenti di interventi individuati distintamente nel piano annuale delle opere pubbliche, nel programma degli investimenti o nel piano esecutivo di gestione, per ciascun servizio dell’Amministrazione, nonché quelle derivanti da oggettivi motivi tecnici individuati e motivati dal responsabile del procedimento.
6. Gli importi indicati nel presente regolamento, ove non diversamente specificato, sono considerati al netto dell’imposta sul valore aggiunto (IVA).
7. Sono esclusi dall’applicazione del presente regolamento:
  - a) le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c) le gare on line;
  - d) le spese da eseguirsi tramite il servizio economato.

### Art. 2 – Tutela dei lavoratori

1. Chiunque, nell’esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con la Provincia, occupi personale dipendente, è obbligato ad attuare nei confronti dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data del contratto - alle categorie e nella località in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L’obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.
2. Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, segnalata formalmente alla Provincia dalle amministrazioni o dagli enti pubblici competenti in materia - anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali - la Provincia si riserva il diritto di sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette. Il contraente in tal caso, non potrà vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.
3. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d’opera a qualunque titolo associato all’impresa contraente.
4. Per quanto riguarda la sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro si fa riferimento alla normativa in vigore.

### Art. 3 – Funzioni e Competenze

1. Il Consiglio Provinciale è competente all’adozione degli atti previsti dall’art. 32 della L. 142/90 come recepita con L.R. 48/91 e s.m.i.
2. La Giunta Provinciale adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio Provinciale che non rientrino nelle competenze del Presidente, del Direttore Generale se nominato, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
3. Al fine di assicurare i principi dell’uniformità e della trasparenza dell’azione amministrativa, la Giunta Provinciale adotta, ove possibile e nel rispetto dei principi stabiliti nel presente regolamento, deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento.

- 
4. Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali la Provincia è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera c) del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
  5. In coerenza con il disposto di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" ai Dirigenti compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente e in particolare :
    - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare
    - b) l'indizione delle gare di appalto
    - c) l'approvazione dei progetti esecutivi e dei disciplinari di appalto
    - d) l'approvazione e la pubblicazione di avvisi e bandi di gara e di lettere di invito
    - e) la determinazione di aggiudicazione e di affidamento
    - f) la presidenza delle commissioni di gara
    - g) le procedure negoziate e gli affidamenti in economia
    - h) l'affidamento di incarichi professionali
    - i) le presa d'atto di modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni di imprese ed affitti di aziende
    - j) l'approvazione delle varianti progettuali ex articolo 132 , comma 1, D.lgs 163/2006 e relativo Regolamento di esecuzione che rientrano nella disponibilità del quadro economico
    - k) l'approvazione delle varianti migliorative ex articolo 132, comma 3, secondo periodo, D.lgs 163/2006 e relativo regolamento di attuazione che rientrino nella disponibilità del quadro economico
    - l) l'autorizzazione al sub-appalto
    - m) l'esonero della prestazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse
    - n) l'approvazione del certificato di collaudo, le cui compatibilità non presentino riserve da parte dell'appaltatore, e del certificato di regolare esecuzione;
    - o) la consegna anticipata
    - p) la proroga dei termini di esecuzione del contratto, se non diversamente disposto dalla legge
    - q) la risoluzione del rapporto contrattuale
    - r) l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive.
  6. In caso di istituzione di apposita Unità Organizzativa Gare, avente funzione di Stazione Appaltante, le competenze dei dirigenti, di cui al comma 5, sono esercitate in coerenza con le funzioni alla stessa Unità attribuite, secondo la disciplina dettata dal presente regolamento.

## **TITOLO II**

### **PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I CONTRATTI**

#### **Capo I – La fase precontrattuale**

##### **Art. 4 – Pubblicità e programmazione degli acquisti di beni e servizi**

1. La Provincia può approvare ogni anno, ai sensi dell'art. 271 del DPR 207/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti", un Programma Annuale per l'Acquisizione di Beni e Servizi relativi all'anno successivo, e che potranno essere oggetto di uno specifico "avviso di preinformazione".
2. Il programma, predisposto unitamente al bilancio preventivo o altro documento di programmazione economica, è diretto a forniture e servizi superiori a 20.000 euro.
3. All'acquisto di beni atti a soddisfare le esigenze degli uffici provinciali avente carattere di continuità si provvede, di norma, mediante piani di approvvigionamento annuali o pluriennali.
4. I dirigenti dei settori trasmettono al dirigente dell'Ufficio preposto all'acquisto, entro il 30 giugno dell'anno antecedente l'esercizio, le richieste di mobili ed arredi, di macchine per ufficio, di attrezzature e di quanto altro necessario al funzionamento degli uffici e servizi di rispettiva competenza.
5. Il dirigente dell'Ufficio preposto all'acquisto, valutate le richieste di cui al comma 4 e tenuto conto delle eventuali scorte e giacenze di magazzino, predispone gli schemi di bilancio da inviare al competente settore economico entro il 30 settembre dell'anno antecedente l'esercizio.

##### **Art. 5 – Pubblicità e programmazione dei lavori pubblici**

1. In conformità alle previsioni dell'art. 6 della L.R. n. 12 luglio 2011, n. 12, entro il 30 settembre di ogni anno e comunque entro i termini utili per consentire l'adozione del programma contestualmente al bilancio di previsione,

---

viene predisposto il “programma triennale e gli elenchi annuali dei lavori“. Gli schemi vengono adottati dalla Giunta Provinciale e successivamente pubblicati per il periodo stabilito dalla legge all’Albo Pretorio on line.

2. Dopo la pubblicazione di cui al precedente comma, vengono approvati dal Consiglio Provinciale unitamente al Bilancio preventivo, di cui costituiscono allegati obbligatori.

#### **Art. 6 – Responsabile del procedimento e Direttore dell’esecuzione**

1. Il Dirigente responsabile del settore, ove non assuma direttamente la qualifica di Responsabile del Procedimento ovvero di Responsabile unico del procedimento (R.U.P.), attribuisce l’incarico ad un funzionario assegnato alla propria struttura organizzativa, con competenza professionale adeguata all’oggetto dell’appalto.
2. Le funzioni ed i compiti del responsabile del procedimento sono quelli previsti dalla normativa vigente, in particolare quelli di cui all’articolo 272 e seguenti del DPR 207/2010.
3. Il Direttore di esecuzione del contratto è di norma, fatto salvo quanto previsto dall’art. 272, comma 5, del DPR 207/2010, il responsabile di procedimento. E’ un soggetto diverso nei casi di cui all’art. 300 del DPR 207/2010.

#### **Art. 7 – Determinazione a contrattare**

1. L’avvio della procedura di affidamento dei contratti è preceduta da apposita determinazione a contrattare del dirigente del Settore interessato, che individua:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l’oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente e le motivazioni che ne sono alla base.
2. La determinazione deve altresì contenere:
  - a) l’individuazione del responsabile del procedimento, qualora non già effettuata;
  - b) per gli acquisti di beni e servizi, l’avvenuto accertamento in merito all’esistenza e all’adesione o meno alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A., ovvero per beni e servizi comparabili l’indicazione dell’utilizzo dei parametri di prezzo-qualità CONSIP S.p.A. come limiti massimi;
  - c) per gli acquisti di beni e servizi, l’avvenuta verifica dell’esistenza dei rischi da interferenze;
  - d) l’indicazione degli eventuali atti di programmazione dei lavori e di fornitura di beni e servizi da acquisirsi nell’anno finanziario di riferimento;
  - e) la dichiarazione di avvenuto accertamento : che l’impegno di spesa è compreso nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di competenza; che i conseguenti pagamenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti; che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell’intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento;
  - f) la dichiarazione circa l’avvenuto accertamento che non sussiste in capo a se stesso né in capo al responsabile del procedimento, alcun conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine al procedimento in cui intervengono. In mancanza di apposita disposizione legislativa, il conflitto di interessi dovrà mutarsi dalle circostanze che impongono l’obbligo di astensione a norma dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici, dai contratti collettivi nel tempo vigenti, dai protocolli di intesa per la lotta alla corruzione e per l’integrità efficaci per la Provincia.
3. L’impegno di spesa dovrà essere contenuto nella determinazione a contrattare o in un successivo provvedimento di aggiudicazione purché anteriore alla stipulazione del contratto. Qualora la procedura di aggiudicazione non si concluda entro il 31 dicembre, l’impegno dovrà, comunque, essere assunto prima di tale data.
4. Gli atti preliminari di gara sono approvati contestualmente ovvero con successivo provvedimento dirigenziale.
5. In caso di procedura negoziata, l’elenco delle ditte da invitare costituisce allegato agli atti d’ufficio da non pubblicare.
6. Si può prescindere dall’adozione della determinazione a contrattare nel caso di affidamenti relativi a lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quelli di cui agli artt. 125, commi 8 e 11, ultimi periodi, e 204, comma 4, del Codice dei contratti. In tali casi è sufficiente l’adozione della determinazione di affidamento contenente l’impegno di spesa definitivo e l’attestazione della congruità economica dell’affidamento
7. Per quanto concerne l’affidamento di lavori pubblici la determinazione a contrattare deve contenere gli estremi del provvedimento di approvazione del progetto da porre a base di gara e della validazione.

#### **Art. 8 – Predisposizione degli atti di gara**

1. Per gli appalti di lavori e le forniture di beni e servizi le procedure di gara, compresa la predisposizione di tutti gli atti inerenti, sono espletate dal settore competente alla gestione del contratto in coerenza con le funzioni espressamente attribuite all’Unità Organizzativa Gare, qualora istituita.

---

### Art. 9 – Unità Organizzativa Gare

1. L'istituzione dell'Unità Organizzativa Gare (U.O.G.) è funzionale a realizzare un maggior controllo sulle procedure di affidamento, mediante l'adozione di prassi amministrative univoche atte a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa e garantire, al contempo, la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro. Essa può costituire specifica misura di attuazione del piano triennale anticorruzione ex legge 190/2012 e s.m.i.
2. Alla U.O.G. è attribuita la competenza in ordine alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di ogni natura e importo non riservati dalla legge ad organi esterni (es. UREGA), sia mediante procedura aperta che ristretta o negoziata, dialogo competitivo o quant'altro, anche con riferimento agli affidamenti non diretti a norma dell'art. 125 del codice dei contratti pubblici.
3. La U.O.G. è istituita con deliberazione della Giunta provinciale che ne stabilisce anche il termine iniziale di operatività.
4. La U.O.G. è diretta dal Dirigente del settore cui fa capo il quale assume le funzioni di presidente del seggio di gara, costituito anche in analogia con la previsione degli articoli 34 e seguenti, e provvede ad organizzarne le attività secondo quanto previsto ai commi seguenti. Compete allo stesso Dirigente la nomina della commissione giudicatrice, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa scegliendo in tal caso il presidente tra i dirigenti della provincia in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.
5. La U.O.G. svolge le seguenti attività:
  - a) acquisisce gli atti tecnici-amministrativi relativi agli interventi da appaltare e di cui preliminarmente accerta la completezza e la correttezza formale in ordine alle procedure di gara, ivi compreso l'atto approvativo del progetto posto a base di gara; a tal fine, ogni procedura di affidamento per la fornitura di beni e servizi è avviata da apposita determinazione contenente le *“Linee guida per la gara avente ad oggetto ...”* nella quale il Dirigente competente per materia:
    - motiva l'esigenza di procedere alla gara;
    - indica il fabbisogno necessario;
    - prenota la spesa presunta per l'affidamento;
    - dichiara quanto previsto dalle lettere d), e) ed f) del comma 2 del precedente art. 7.
  - b) acquisisce gli atti relativi all'assunzione dell'obbligazione di spesa secondo le previsioni del quadro economico, che potrà essere corredata da contratto di mutuo o attestazione di finanziamenti regionali, statali ecc.;
  - c) acquisisce i fondi necessari per sostenere le spese di gara (apertura C.I.G. e pubblicità legale);
  - d) collabora con il Dirigente competente per materia alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto;
  - e) concorda con il Dirigente competente per materia la procedura di gara per la scelta del contraente;
  - f) collabora con il Dirigente competente per materia alla redazione del capitolato speciale;
  - g) adotta la determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 11, c. 2, del D. Lgs. 163/2006, previa individuazione, in collaborazione con il dirigente competente per materia di volta in volta interessato, del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione, in caso di aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) redige gli atti di gara;
  - i) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
  - j) trasmette alla Prefettura l'elenco di tutte le imprese che hanno partecipato alla procedura di gara;
  - k) verifica l'anomalia dell'offerta, mediante la commissione di gara, o altra commissione tecnica all'uopo costituita;
  - l) inoltra, dopo l'aggiudicazione provvisoria, richiesta di informazione antimafia nei casi indicati dalla legge o dai protocolli di legalità vigenti nel tempo;
  - m) adotta la determinazione di aggiudicazione definitiva, e provvede alla comunicazione degli esiti ai partecipanti;
  - n) gestisce l'attività di precontenzioso e di accesso agli atti di gara.
6. Restano di competenza dei Dirigenti competenti per materia tutte le attività non espressamente attribuite alla Unità Organizzativa Gare.
7. I dirigenti competenti per materia trasmettono i documenti propedeutici all'espletamento della procedura di gara in termini compatibili con gli atti programmatici. La U.O.G. non sarà in alcun modo responsabile di eventuali ritardi nell'avvio delle procedure di gara in caso di incompletezza e/o erroneità della documentazione di cui sopra.



- 
8. Il Responsabile del Procedimento nominato dal Dirigente competente per materia ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 si relaziona con il responsabile del procedimento della U.O.G. in merito allo svolgimento della procedura di gara in corso. Le comunicazioni avverranno preferibilmente tramite posta elettronica.
  9. Il Dirigente di cui al precedente comma 4° è sostituito, in caso di assenza, impedimento o conflitto di interesse, dal Dirigente nominato quale suo sostituto.

#### **Art. 10 – Bandi di gara e lettere di invito**

1. L'intenzione di aggiudicare un appalto pubblico o un accordo quadro mediante procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata con pubblicazione di un bando di gara, dialogo competitivo deve essere resa nota all'esterno dell'ente con un bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dal "Codice dei contratti".
2. Qualora si intenda motivatamente aggiudicare mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando, gli elementi essenziali di cui al comma precedente devono essere riportati nella lettera di invito.
3. Se nel bando di gara si fa richiamo a capitolati generali, speciali, fogli di patti e condizioni o disciplinari, devono essere previste adeguate forme di pubblicità e di accesso agli atti.
4. Il bando di gara o la lettera di invito devono precisare, in particolare, i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e gli elementi, indicati in ordine decrescente di importanza, in base ai quali le offerte verranno valutate, nonché eventuali modalità per l'individuazione delle offerte da ritenersi anomale.
5. In caso di discordanza tra le disposizioni del bando di gara e quelle del capitolato speciale d'appalto, prevalgono le disposizioni del bando di gara.

#### **Art 11 – Requisiti di partecipazione**

1. Nei bandi e nelle lettere di invito, oltre ai requisiti di ordine generale, vanno specificati i requisiti di capacità economica e finanziaria e/o di capacità tecnica e professionale minimi per la partecipazione alla gara e a tal fine si può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, ad appalti già eseguiti analoghi a quello oggetto di gara e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.
2. I requisiti di cui al comma 1 sono comprovati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà redatte in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

#### **Art. 12 – Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle procedure di scelta del contraente devono essere specificamente indicate nel bando di gara o nella lettera di invito.

#### **Art. 13 – Pubblicità degli atti e dei bandi di gara**

1. La pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata con le modalità indicate nella determinazione a contrattare e comunque nel rispetto delle previsioni normative.
2. Nel caso di procedure soggette all'integrale applicazione del Codice dei contratti la pubblicazione del bando segue le disposizioni contenute negli artt. 65, 66, 122 e 124 dello stesso Codice. I quotidiani nazionali o locali su cui pubblicare l'avviso di gara sono scelti dal dirigente competente, preferibilmente sulla base del criterio di economicità e/o di diffusione.
3. Ferme restando le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente, tutti i bandi di gara sono comunque pubblicati sul profilo del committente della Provincia fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In assenza di specifiche disposizioni normative, tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari.
4. In relazione all'oggetto del contratto ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative rispetto a quelle previste dal "Codice dei contratti".

#### **Art. 14 – Cauzione provvisoria**

1. L'offerta da presentare per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, fatto salvo quanto previsto per le procedure di cui al Titolo III, è corredata da una cauzione provvisoria, secondo le modalità e nella misura prevista dalla legge, a garanzia della affidabilità dell'offerta.
2. Per gli affidamenti che non rientrano nell'ambito del Codice dei contratti e comunque di importo non superiore a euro 40.000,00, il dirigente responsabile può decidere di non richiedere la cauzione provvisoria, dandone atto dei motivi nella determinazione a contrattare.
3. L'eventuale escussione della cauzione è disposta dal Dirigente del Settore interessato alla stipula del contratto. Nei confronti dei soggetti risultati non aggiudicatari la garanzia è svincolata entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

---

### **Art. 15 – Termini per le procedure di aggiudicazione**

1. Nelle procedure aperte e nelle procedure ristrette i termini per la presentazione delle offerte e delle domande di partecipazione sono stabiliti dalla legge.
2. Nelle procedure negoziate il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a quindici giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto a tre giorni dall'invito che va trasmesso a mezzo fax o posta elettronica certificata.
3. In ogni altra procedura di gara, nei casi in cui la legge non preveda termini per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte, non possono essere stabiliti termini inferiori a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'Albo pretorio on line e sul sito internet della Provincia.

### **Art. 16 – Tracciabilità finanziaria, normativa antimafia e anticorruzione**

1. Tutte le procedure di affidamento sono assoggettate alla disciplina della "tracciabilità" dei flussi finanziari ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13/08/2010 n. 163 e s.m.i. .
2. Prima della stipula del contratto viene verificata la regolarità dell'operatore economico aggiudicatario con la normativa antimafia.
3. La Provincia potrà farsi promotrice di tutte quelle iniziative (protocolli o intese di legalità e/o sicurezza dei luoghi di lavoro) con le altre istituzioni ed organismi interessati - Prefetture, istituti previdenziali, Organizzazioni sindacali ecc. -) allo scopo di creare una rete di salvaguardia contro ogni possibile infiltrazione della criminalità organizzata degli appalti di proprio interesse.
4. Il dirigente competente per materia, il dirigente dell'Unità Organizzativa Gare, ove istituita, e il responsabile del procedimento sono tenuti:
  - a) a segnalare immediatamente ogni circostanza che integri fattispecie previste e sanzionate dalla normativa anticorruzione alle competenti autorità e al responsabile anticorruzione dell'ente;
  - b) a segnalare ogni conflitto di interessi attuale o potenziale in base alla vigente normativa, ai codici di comportamento, ai protocolli di legalità, ai contratti collettivi al responsabile anticorruzione, in ogni fase e tempo del procedimento contrattuale sia nella fase antecedente e concomitante la scelta del terzo contraente, sia con riferimento al momento della stipulazione del contratto che in fase di esecuzione e svolgimento del rapporto contrattuale, provvedendo con espresse dichiarazioni in tutti gli atti amministrati adottati e nel contratto;
  - c) ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni del piano triennale anticorruzione.
5. In attuazione agli indirizzi delle linee guida del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione gli avvisi, i bandi o le lettere di invito devono prevedere che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituiscono cause di esclusione dalla gara.

### **Art. 17 – Esecuzione di lavori, forniture di beni e acquisizione di servizi**

1. Per la scelta del contraente, la Provincia, nel rispetto dei principi fissati dal "Codice dei contratti", si avvale delle seguenti procedure:
  - a) procedura aperta : è la procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.
  - b) procedura ristretta o procedura ristretta semplificata : è la procedura alla quale ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante
  - c) procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di bando di gara : è la procedura nella quale la stazione appaltante consulta gli operatori economici dalla stessa scelti e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.
  - d) dialogo competitivo : è la procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.
2. La procedura di scelta del contraente è, di regola, la procedura aperta.
3. E' consentito il ricorso alle procedure ristrette e alle procedure negoziate nei casi e con le modalità previste dalla vigente normativa e dal presente regolamento, dandone adeguata motivazione nella determinazione a contrattare.
4. L'espletamento delle procedure aperte, ristrette e negoziate può avvenire con modalità anche telematiche, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
5. L'esecuzione in economia è disciplinata al TITOLO III.
6. I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dal Codice dei contratti e nello specifico:
  - a) il criterio del prezzo più basso;

- 
- b) il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da preferire per servizi e forniture e per i pubblici lavori di notevole importo e/o impatto sull'ambiente nonché con impiego di lavoratori particolarmente esposti a rischio di infortuni e nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo.
7. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
8. Se il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel bando, nella lettera di invito o nel capitolato speciale d'appalto o d'oneri, vengono indicati criteri, sub criteri, punteggi e sub punteggi in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 2 e 4, del Codice dei contratti. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.
9. Nel caso di cui al comma 3 l'offerta sarà valutata con i criteri di cui all'art. 83 del "Codice dei Contratti" e dei seguenti elementi:
- a) misure aggiuntive o migliorative per la sicurezza e la salute dei lavoratori oggettivamente valutabili e verificabili, nel caso di contratti di lavori e servizi
- b) requisiti di sicurezza connessi all'uso del bene, nel caso di contratto di forniture.
- La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico qualitativi e profili economici, in relazione all'oggetto dell'appalto.
10. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.
11. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
12. Nel caso di affidamenti relativi a servizi e forniture, secondo prescrizioni di legge, è obbligato il ricorso al MEPA o ad altri mercati elettronici o al sistema telematico della CAT di riferimento ovvero agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., nella sua qualità di centrale di committenza quali:
- convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
  - accordi quadro stipulati da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 2, comma 225, della legge 23 dicembre 2009, n. 191;
  - sistema dinamico di acquisizione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 287 del D.P.R. 207 del 2010;
- Pertanto, prima di attivare un'autonoma procedura, il R.P. deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le predette centrali di committenza. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nel provvedimento di spesa. Potrà, comunque, tenersi conto di eventuali peculiari situazioni opportunamente ed adeguatamente documentate, che determinano condizioni complessivamente più vantaggiose per la Provincia per particolari acquisizioni di beni e servizi.

#### **Art. 18 – Locazione di beni immobili**

1. E' consentita la procedura negoziata diretta previa gara ufficiosa in quanto possibile o ritenuta opportuna in relazione all'esigenza concreta da soddisfare, con motivazione in ordine alla scelta del contraente ed al corrispettivo pattuito.

#### **Art. 19 – Acquisto di beni immobili**

1. Fatta salva la vigente disciplina legislativa, in caso di dichiarata e motivata infungibilità del bene è consentita la procedura negoziata diretta sulla base di apposita stima del valore effettuata dall'organo competente, con adeguata motivazione che giustifichi la procedura.

#### **Art. 20 – Alienazione di beni mobili**

1. I beni mobili totalmente ammortizzati o di modesto valore, e purché non rientranti tra beni di interesse storico artistico, possono essere ceduti a terzi anche direttamente a procedura negoziata. L'Amministrazione può scegliere di donare gli stessi ad associazioni e/o fondazioni di beneficenza, assistenza, volontariato, Onlus.

#### **Art. 21 – Concessione in uso di beni demaniali o del patrimonio indisponibile**

1. Le modalità di scelta del concessionario, come pure la disciplina del conseguente rapporto giuridico, sono stabilite nell'atto che dispone per il singolo bene.

- 
2. Dovrà, comunque, essere garantito il confronto concorrenziale.

#### **Art. 22 – Permute**

1. Il Dirigente può disporre, con atto motivato, la permuta di beni mobili dell'Ente con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dai competenti uffici dell'Ente, salvo conguaglio in denaro.
2. Per le permute di beni immobili si rinvia all'articolo 23.

#### **Art. 23 – Alienazione di beni immobili**

1. I beni di cui al Piano per le alienazioni possono essere motivatamente offerti, in via prioritaria, a coloro che si trovino nella detenzione dell'immobile quali titolari di contratti di concessione, comodato, affitto rustico, locazione stipulati con la Provincia, in corso di validità, sempre che siano in regola con i pagamenti al momento della presentazione della domanda di acquisto, salvo quanto previsto al successivo comma 4.  
L'offerta è notificata agli interessati con l'indicazione del prezzo richiesto per l'alienazione e la specificazione delle modalità di accettazione.

L'alienazione è disposta a seguito dell'accettazione dell'offerta, da parte dei soggetti legittimati, da esercitarsi entro 2 mesi dalla sua notifica e mediante versamento alla tesoreria provinciale di una somma pari al 20% del prezzo dell'offerta a titolo di anticipazione.

La mancata comunicazione dell'accettazione, il mancato od insufficiente versamento della anticipazione nel termine, ovvero l'accertata insussistenza delle condizioni previste per beneficiare dell'offerta, comportano la decadenza della medesima.

Al fine di assicurare il miglior esito alle operazioni di vendita, la Provincia può prevedere nel Piano delle Alienazioni la facoltà, in casi particolari di evidente razionalità, opportunità e convenienza reciproca, per gli aventi diritto, di acquistare beni diversi da quello in loro utilizzo, comunque inseriti nello stesso Piano.

Ove l'interessato sia consenziente tutti i diritti da esso acquisiti sul bene in utilizzo sono trasferiti sul nuovo bene propostogli in alienazione.

Gli alloggi e le unità immobiliari acquistati ai sensi del comma 1, non possono essere alienati, anche parzialmente, né può esserne modificata la destinazione d'uso per un periodo di dieci anni dalla data di registrazione del contratto di acquisto. Tale vincolo dovrà essere inserito negli atti di compravendita.

I beni sono offerti ai detentori al prezzo di stima determinato dal competente Ufficio della Provincia ovvero dall'Agenzia del Territorio.

Nella determinazione del valore del bene sono da tenersi in considerazione le eventuali migliorie eseguite dal conduttore a seguito di specifica e preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione negli ultimi 10 anni, ove debitamente dimostrate o non confutabili, al fine dello scomputo, solo nei confronti dello stesso conduttore del bene, ove questi eserciti il suo diritto di prelazione, avendone titolo.

Il contratto è stipulato entro 3 mesi dal versamento dell'anticipazione del 20% del prezzo.

Qualora per fatto dell'interessato, la stipulazione non avvenga entro il predetto termine non viene dato corso alla alienazione e l'anticipazione verrà incamerata dall'Amministrazione.

Fino alla stipulazione del contratto di vendita, è dovuta la corresponsione del canone locativo o dell'indennità di occupazione

2. I beni immobili liberi da persone e cose o che siano rimasti invenduti dopo l'esperimento delle procedure, di cui al comma 1, sono alienati con offerta al pubblico.

Delle offerte è dato avviso pubblico all'Albo Pretorio della Provincia, agli Albi Pretori dei Comuni della Provincia, sul sito informatico della Provincia.

Possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione sui beni in alienazione.

L'avviso e le informazione contengono la descrizione del bene, il prezzo di stima, le modalità ed il termine per la prestazione delle offerte.

Prima di procedere ad indire asta pubblica e ad attuare le conseguenti procedure, sarà interpellato il Comune nel cui territorio è ubicato il bene per sapere se è interessato all'acquisto. In caso di risposta affermativa si procederà a trattativa privata ai sensi di quanto previsto al successivo comma 4.

L'apertura delle buste viene effettuata da apposita commissione di gara. Il presidente della commissione di gara è il dirigente responsabile della procedura di alienazione, o altro dirigente appositamente delegato. Svolgono funzione di testi almeno due dipendenti provinciali e un altro assiste all'esperimento di gara per la redazione del verbale che è firmato da tutti i componenti la commissione.

Ai fini dell'aggiudicazione a terzi non sono ammesse offerte inferiori al prezzo di stima.

Nel periodo di presentazione delle offerte stabilito dal relativo bando, ogni partecipante dovrà produrre, unitamente all'offerta, apposita cauzione, pari al 10% del prezzo a base d'asta, mediante assegno circolare non trasferibile intestato alla Provincia regionale di Ragusa.

---

L'alienazione sarà disposta a favore del soggetto che ha offerto il miglior prezzo.

In caso di parità delle offerte, in sede di asta e in caso siano presenti i soggetti che hanno offerto lo stesso prezzo, gli stessi procederanno ad una nuova offerta da compilare su stampati forniti dall'Ente. Gli interessati dovranno presentare le nuove offerte entro trenta minuti dalla consegna degli stampati. Qualora non sia presente uno o più dei soggetti che hanno effettuato la stessa offerta, agli stessi verrà richiesto, a mezzo di raccomandata A.R. o altre forme scelte dall'Ente, di presentare una nuova e superiore offerta entro il termine fissato dalla Provincia. Nel caso non pervenga alcuna offerta, nella seduta pubblica fissata per l'apertura delle nuove offerte, si procederà al sorteggio tra i soggetti che avevano offerto il miglior prezzo.

In caso di nuove parità di offerte si procederà di nuovo con le procedure sopra descritte. In ogni caso, sarà trattenuta la cauzione del migliore offerente, quale acconto del prezzo vendita, mentre a tutti gli altri partecipanti la cauzione sarà restituita in sede di asta. A coloro che invece hanno partecipato ma non sono presenti all'asta pubblica, l'assegno sarà restituito entro 15 giorni dalla conclusione della gara. La cauzione sarà incamerata dall'Amministrazione Provinciale qualora l'aggiudicatario si rifiuti di stipulare l'atto o non esegua, nei termini previsti dal bando e dal presente Regolamento, gli adempimenti a suo carico.

L'Amministrazione provinciale comunicherà, al soggetto che ha offerto il miglior prezzo, l'aggiudicazione. Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, il soggetto aggiudicatario dovrà versare un anticipo pari al 20% del prezzo di vendita. Il contratto sarà stipulato entro quarantacinque giorni dal versamento del suddetto anticipo. Se l'aggiudicatario si rifiutasse di stipulare l'atto di compravendita dopo il versamento dell'anticipo del 20%, tale importo sarà incamerato dall'Amministrazione Provinciale.

Qualora il primo esperimento della procedura di offerta al pubblico vada deserto, l'amministrazione potrà disporre un ulteriore esperimento d'offerta con riduzione del prezzo di alienazione che non potrà eccedere il 20% del valore di stima. Tale riduzione è determinata, con provvedimento motivato, dal dirigente competente all'alienazione dei beni immobili e da un tecnico della stessa direzione. Gli immobili per i quali entrambe le procedure d'offerta al pubblico siano andate deserte possono infine essere venduti a trattativa privata, purché le condizioni di vendita rimangano all'interno della riduzione del 20% del valore di stima.

3. Solo quando sia espressamente previsto nel bando di gara, l'Amministrazione può accordare all'acquirente dilazioni di pagamento del prezzo di acquisto qualora superiore a 100.000,00 euro. La dilazione può essere consentita su richiesta dell'acquirente e per una durata comunque non superiore a tre anni. In ogni caso all'atto della stipula deve essere versata una quota pari ad  $\frac{1}{4}$  del prezzo di vendita.

Per il periodo della dilazione è dovuto un interesse annuo calcolato ad un saggio pari a quello dell'interesse legale.

A garanzia delle somme dovute l'acquirente è tenuto a prestare fidejussione bancaria di prima richiesta per l'importo del debito dilazionato e per un periodo pari a quello della dilazione. La fidejussione bancaria dovrà contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e dovrà essere operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Provinciale.

4. La Provincia può vendere a trattativa privata e senza previo esperimento della procedura di offerta al pubblico, i beni ed i diritti reali immobiliari il cui valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi euro 40.000,00 oppure indipendentemente dal valore di stima quando:

- a) l'alienazione avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici in genere;

- b) in caso di permuta;

- c) l'interesse all'acquisizione può essere manifestato soltanto da un unico soggetto (ad esempio sedi non suscettibili di utilizzazione autonoma o con un unico confinante ecc.) ovvero da un numero limitato di soggetti.

In tale ultimo caso e qualora l'importo sia superiore al limite suddetto dovrà essere esperita procedura di gara limitata ai soggetti interessati. Tale procedura potrà essere adottata anche nel caso di importo inferiore, qualora sia comunque opportuno interpellare più soggetti potenzialmente interessati.

5. I beni occupati, che devono essere riportati in un elenco distinto del Piano delle Alienazioni, sono esclusi dalla alienazione a terzi di cui al comma 3, ove i legittimi occupanti, che intendono mantenere il rapporto locativo, dimostrino di trovarsi in una delle condizioni di cui al comma 7 dell'art.1 della L. 24 dicembre 1993 n.560. L'esclusione è motivatamente richiesta dagli interessati entro il termine per l'accettazione dell'offerta ai sensi del precedente comma 1.
6. Per gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente articolo si rinvia ai principi generali in materia di alienazione stabiliti nell'ordinamento giuridico.

#### **Art. 24 – Alienazione di relitti stradali**

1. Sono alienabili i relitti stradali costituiti:

- a) da aree di proprietà della Provincia già facenti parte della sede stradale, abbandonate in seguito alla costruzione di varianti al tracciato stradale e non più utilizzabili per le esigenze della viabilità o per altri usi pubblici;

- b) da tratti di strade provinciali dismessi a seguito della costruzione di varianti che non alterino i capisaldi del tracciato della strada, e che non possono essere ceduti perché inutilizzabili, ai Comuni di appartenenza;

- 
- c) da aree di pertinenza delle ex regie trazzere.
  2. Prima di dare seguito al provvedimento di alienazione, il relitto stradale dovrà essere trasferito nel patrimonio disponibile dell'Ente e dunque sdemanializzato ai sensi e per gli effetti degli artt. 824, 828 e 829 del codice civile.
  3. La procedura di alienazione può essere attivata d'ufficio ovvero su proposta dell'organo esecutivo ovvero su iniziativa di terzi, previo parere vincolante del competente settore viabilità.
  4. L'istanza del terzo interessato dovrà essere corredata da assegno bancario non trasferibile intestato alla Provincia di € 100,00, a titolo di rimborso forfettario per spese di sopralluogo e di istruttoria.
  5. Rientra nelle attribuzioni del settore patrimonio la valutazione del bene con il supporto, qualora necessario, del competente ufficio dell'Agenzia del Territorio.
  6. Qualunque sia la fattispecie che attivi la procedura di vendita il relativo avviso dovrà essere pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio della Provincia, all'Albo Pretorio del Comune nel cui territorio ricade, sul sito informatico della Provincia nonché notificato agli intestatari catastali delle proprietà confinanti.
  7. Per la procedura di vendita con offerta al pubblico si richiama il comma 3 dell'art. 37.
  8. Qualora la richiesta di vendita provenga da Enti Pubblici, Enti Parastatali, Associazioni e Organi senza scopo di lucro, il relitto può essere ad essi ceduto, a trattativa privata, previo parere del competente organo consiliare.

#### **Art. 25 – Convenzioni con associazioni o enti di volontariato**

1. Possono essere stipulate a procedura negoziata diretta, nei limiti di importo di € 20.000,00, convenzioni con Associazioni ed Enti no profit iscritti negli appositi Albi e Registri per specifiche attività rientranti in programmi o progetti dell'Amministrazione che prevedano, secondo gli indirizzi operativi della Giunta, un coinvolgimento del volontariato o delle Associazioni di promozione sociale.
2. Le convenzioni previste dal presente articolo devono essere comunque stipulate nel rispetto della legislazione vigente in materia.

#### **Art. 26 – Altri contratti**

1. Per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e di servizi la Provincia può avvalersi delle ulteriori specifiche modalità di scelta del contraente previste dal "Codice dei contratti" (accordo quadro, sistema dinamico di acquisizione, asta elettronica, concorsi di progettazione, concorsi di idee).
2. Per quanto riguarda le procedure di aggiudicazione si rinvia alla disciplina del Codice stesso

### **Capo II – Procedure di gara**

#### **Art. 27 – Modalità di presentazione delle offerte**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.
3. L'Amministrazione non è responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Qualora la procedura di gara avvenga mediante l'utilizzo di sistemi informatici, dovranno essere indicate negli atti di gara le modalità di presentazione delle offerte tali da garantire la correttezza della procedura.

#### **Art. 28 – Contenuto dell'offerta**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando o nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base o la relativa misura percentuale. L'indicazione deve essere espressa sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza è da considerarsi valida quella in lettere.
3. L'offerta in aumento rispetto alla base di gara è consentita solo per i contratti attivi.

#### **Art. 29 – Negoziazione telematica**

1. La Provincia promuove l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni, servizi e l'effettuazione lavori ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici.
2. Ai fini di cui al precedente comma, nelle gare telematiche verranno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle

---

disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.

3. Nella gestione del sistema elettronico e telematico di negoziazione l'Amministrazione può avvalersi di un soggetto pubblico o privato, denominato "gestore del sistema" che avrà il compito della conduzione tecnico-informatica del sistema. Il gestore dovrà provvedere alla sicurezza informatica e sarà responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.
4. L'Amministrazione adotterà ogni provvedimento necessario per dare concreta attuazione al presente articolo.

#### **Art. 30 – Procedura negoziata**

1. La procedura negoziata trova applicazione nei seguenti casi:
  - a) fattispecie previste dagli artt. 56 e 57 del Codice dei contratti;
  - b) affidamento di servizi e forniture in economia di valore inferiore alla soglia comunitaria ex art. 125 del Codice dei contratti come specificati al Titolo III;
  - c) affidamento di lavori in economia di importo inferiore a quello stabilito agli artt. 125 e 204 del Codice dei contratti come specificati al Titolo III;
  - d) affidamento di lavori fino all'importo previsto agli artt. 122 e 204 Codice dei contratti.
2. La procedura negoziata è preceduta da confronto concorrenziale procedimentalizzato, al fine di coniugare i principi di concorrenza e par condicio con quelli di snellezza, operatività e celerità.
3. Nella determinazione a contrattare devono essere precisati i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.
4. Procedura negoziata senza pubblicazione di bando (art. 57 codice dei contratti)

Alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando possono partecipare solo gli operatori economici prescelti dal Dirigente del Settore interessato alla stipulazione del contratto e destinatari di specifico invito.

Per contratti di importo superiore a 40.000 euro, il numero degli operatori da invitare non deve essere inferiore a cinque, salvo il caso in cui sul mercato non ne esistano in tale numero.

Gli operatori da invitare vanno scelti, con criterio di rotazione, dall'Albo Fornitori, ove costituito, ovvero dal mercato tra quelli in possesso dei necessari requisiti.

Gli operatori selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali del contratto.

La data di svolgimento della procedura negoziata deve essere indicata nella lettera di invito per dare modo all'operatore di presenziarvi.

L'invito alla gara ufficiale, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare il termine per la presentazione dell'offerta.

Gli operatori economici che non abbiano già intrattenuto rapporti con l'Amministrazione attestano mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di ammissibilità a contrattare con la pubblica amministrazione, nonché l'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto del contratto.

Viene prescelto l'operatore che offre le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di eguale importo mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previo bando.
5. Procedura negoziata con pubblicazione di bando (art. 56 codice dei contratti)

La procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara viene effettuata, nei casi e con le modalità previsti dal "Codice dei contratti".

Il bando di gara è reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet della Provincia e, ove ritenuto opportuno in relazione all'oggetto dell'appalto, mediante forme di pubblicità integrative.

Il bando di gara deve indicare almeno: l'oggetto dell'appalto, l'importo a base di gara, i requisiti professionali richiesti per la partecipazione ed i criteri di valutazione e relativi pesi.

#### **Art. 31 - Procedura negoziata art. 122 comma 7 del codice dei contratti**

1. E' consentito ai sensi dell'art. 122, comma 7, del Codice dei contratti il ricorso a procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di bando di gara:
  - a) per i lavori di importo pari o superiore a 500.000 e inferiore a 1.000.000 di euro con l'invito di almeno 10 operatori economici;
  - b) per i lavori di importo inferiore di 500.000 euro con l'invito di almeno 5 operatori economici.
2. Il numero minimo è riferito alle imprese da invitare e non alle offerte presentate in gara.
3. L'avviso sui risultati va pubblicato con le modalità di cui ai commi 3 e 5 dell'articolo 122 del codice dei contratti, entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione definitiva.

- 
4. Per le procedure di cui alla lettera a) del 1° comma può trovare applicazione la disciplina di cui all'articolo 32.

#### **Art. 32 - Procedure ristrette semplificate**

1. Per i lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 di euro l'Amministrazione ha la facoltà di utilizzare la "procedura ristretta semplificata" di cui all'art. 123 del Codice dei Contratti".
2. L'elenco dei soggetti da invitare alle gare con la procedura ristretta è formato entro il 31 dicembre di ogni anno, mediante sorteggio pubblico. La data del sorteggio è resa pubblica con avviso all'Albo Pretorio e sul profilo del committente.
3. L'invito a presentare l'offerta è inviato ad almeno 20 concorrenti nel rispetto dell'ordine in cui sono inserito nell'elenco, e qualora siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento dei lavori.

#### **Art. 33 – Indagini di mercato**

1. Per la effettuazione di "indagini di mercato" finalizzate all'individuazione di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, il Dirigente responsabile predispone apposito "Avviso" per acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori interessati.
2. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, sul "profilo del Committente" e prevede un termine per la ricezione della manifestazione di interesse non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione.
3. L'avviso contiene una descrizione sintetica dell'oggetto del contratto, l'importo stimato, il criterio di aggiudicazione, la durata e il termine di esecuzione, nonché i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dal Codice contratti e gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale e economico-finanziaria richiesti.
4. Il Dirigente del settore interessato può altresì svolgere un'indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguitività e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
5. I prezzi potranno essere confrontati con gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.
6. In casi di particolare rilevanza o complessità, l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'Amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.

#### **Art. 34 – Commissione di gara per procedure da affidare con il criterio del prezzo più basso**

1. Per le procedure "aperte", "ristrette" e "negoziato" la commissione di gara è composta :
  - dal Dirigente del Settore proponente la procedura che funge da Presidente;
  - da due funzionari, di norma di categoria D, da individuarsi nell'ambito dello stesso settore ovvero dell'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione all'oggetto dell'appalto e alla specifica professionalità;
  - da un dipendente di livello non inferiore al "C" con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione è nominata dal dirigente del Settore proponente la procedura.
3. Ove ritenuto necessario, il Dirigente del Settore interessato alla stipulazione del contratto può comunque avvalersi dell'ausilio di altri dipendenti provinciali.
4. Nei casi di incompatibilità del Dirigente del Settore che ha adottato la determinazione a contrattare o di oggetto del contratto che riguardi più Settori, la Commissione è presieduta da altro Dirigente indicato nel provvedimento di nomina.

#### **Art. 35 – Commissione di gara per procedure da affidare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Per l'affidamento di appalti di servizi o forniture, ovvero di lavori per importi inferiori ad euro 1.250 migliaia, si richiamano le disposizioni dell'art. 8 della legge regionale 12 luglio 2012, n. 12.
2. Per le procedure non espressamente regolamentati dalla legge la Commissione è costituita :
  - dal Dirigente del Settore proponente la procedura che funge da Presidente
  - da due Dirigenti e/o Funzionari, di norma di categoria D, da individuarsi nell'ambito dell'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione all'oggetto dell'appalto e alla specifica professionalità;
  - da un dipendente di livello non inferiore a "C" con funzioni di segretario verbalizzante.
3. La Commissione è nominata dal dirigente del Settore proponente la procedura.
4. Nei casi di incompatibilità del Dirigente del Settore che ha adottato la determinazione a contrattare o di oggetto del contratto che riguardi più Settori, la Commissione è presieduta da altro Dirigente indicato nel provvedimento di nomina.



- 
5. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, esaustivamente motivata sulla base di circostanze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra dirigenti e funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, come definite dal Codice dei contratti.
  6. La Commissione può essere integrata da altri due componenti esperti nella specifica materia dell'appalto, fermo restando le modalità di individuazione di cui ai precedenti commi.
  7. Ove non diversamente disposto dalla legge, i Commissari esterni sono scelti dal dirigente proponente tra i funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3, comma 25, D.lgs 163/2006 ovvero con il criterio della rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:
    - professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di rose di candidati fornite di volta in volta dagli ordini professionali;
    - professori universitari di ruolo, nell'ambito di rose di candidati fornite di volta in volta dalle facoltà di appartenenza.
  8. I Compensi per i membri esterni della Commissione sono determinati preventivamente e inseriti nel quadro di spesa dell'appalto. Nel caso di affidamento lavori sono inserite nel quadro economico tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.
  9. I commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione od incarico tecnico amministrativo relativo all'oggetto della procedura e non possono far parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza o di controllo rispetto alle procedure medesime.
  10. I componenti della commissione giudicatrice non devono aver avuto nel biennio precedente, o avere in corso, rapporti di natura subordinata o incarico professionale o comunque rapporti di natura economica con gli offerenti. Ulteriori cause ostative alla nomina a commissario sono disciplinate dall'art. 84 del Codice dei contratti.
  11. I commissari devono dichiarare di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al comma 10 del presente articolo.
  12. La commissione giudicatrice è un organo collegiale perfetto che opera solo in presenza di tutti i componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza.
  13. La nomina dei membri esperti e la costituzione della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
  14. I lavori della Commissione si svolgono nel rispetto del principio di continuità. Il Dirigente che la presiede può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

#### **Art. 36 – Commissione giudicatrice del concorso di idee e concorso di progettazione**

1. La commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione è disciplinata dall'art. 106 del Codice dei contratti e dall'art. 35 del presente regolamento.
2. Tutti i componenti della commissione, compreso il presidente, devono essere tecnici.
3. Ai componenti esterni, è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, il compenso determinato con apposito provvedimento del dirigente interessato.

#### **Art. 37 – Espletamento delle procedure di gara ed aggiudicazione provvisoria**

1. Il Presidente e, ove prevista, la Commissione Giudicatrice di cui all'art. 84 del Codice dei contratti, hanno la responsabilità della procedura di gara.
2. Per le procedure ristrette la fase di pre-selezione dei candidati da invitare è effettuata da una Commissione appositamente costituita con determina dirigenziale, che opera in seduta riservata.
3. Per le procedure "aperte, ristrette e negoziate" in seduta pubblica da tenersi nel giorno, luogo ed ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito la Commissione :
  - accerta preliminarmente la conformità alle prescrizioni del bando di gara o della lettera di invito dei plichi pervenuti (integrità, chiusura, sigillatura, termine di consegna, etc.) ed, occorrendo, pronuncia le prime esclusioni;
  - procede quindi ad aprire il plico contenente la documentazione per la partecipazione alla gara per ciascun concorrente, accantonando le altre buste;
  - verifica la correttezza formale della documentazione amministrativa di ciascun concorrente e in caso negativo ne pronuncia l'esclusione;
  - verifica che non vi siano, per alcuno dei concorrenti, ragioni di inammissibilità alla procedura;
  - al termine delle operazioni di verifica il Presidente dichiara l'ammissibilità dei concorrenti la cui documentazione risulta regolare e procede, ove previsto, al sorteggio dei concorrenti al fine di accertare il possesso dei dichiarati requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa. Dell'esito di tale verifica viene data comunicazione ai concorrenti ammessi.

- 
4. Terminata la fase di cui al comma 3 il Presidente, se il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, procede in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e all'individuazione della migliore offerta secondo le modalità indicate nel bando o nella lettera di invito.
  5. Terminata la fase di cui al comma 3, se il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice provvede:
    - in seduta pubblica, all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche degli offerenti ammessi e a verbalizzarne il relativo contenuto;
    - in una o più sedute riservate alla valutazione delle stesse offerte e all'assegnazione dei punteggi e sub punteggi secondo i criteri e sub-criteri indicati nel bando, nella lettera di invito, o nel capitolato speciale d'appalto o d'oneri;
    - effettuata la valutazione delle offerte tecniche, la commissione, in seduta pubblica la cui data di svolgimento sarà tempestivamente comunicata dopo l'ultimazione delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche, provvede:
      - a dare lettura dei punteggi e della graduatoria risultanti dall'attività di valutazione delle proposte tecniche organizzative;
      - all'apertura delle buste delle offerte economiche, verificando la completezza e regolarità del contenuto;
      - ad attribuire i punteggi per l'elemento prezzo;
      - a verificare se ricorrono i presupposti per procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta e, in caso affermativo, a trasmettere la documentazione relativa al Dirigente competente per il controllo dell'anomalia;
      - a formare la graduatoria e a proclamare l'aggiudicazione provvisoria, procedendo a sorteggio nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali,
  6. Nel caso in cui la migliore offerta appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 86 del Codice dei contratti, trovano applicazione le disposizioni del Codice e del Regolamento attuativo.
  7. La verifica delle offerte anormalmente basse è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento o, su sua designazione, dalla Commissione tecnica giudicatrice o da altra Commissione tecnica all'uopo nominata. Le operazioni di verifica sono riportate in apposito verbale. Il soggetto che svolge la verifica delle offerte anormalmente basse alla conclusione del relativo procedimento rende gli atti al Presidente della Commissione di gara.
  8. L'esclusione dalla gara di un partecipante è comunicata al medesimo, con la relativa motivazione, entro cinque giorni dalla data di adozione dell'atto con il quale si approvano i verbali di gara.
  9. Individuata la migliore offerta congrua, l'aggiudicazione provvisoria viene dichiarata in seduta pubblica.
  10. L'aggiudicazione provvisoria non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato dopo l'intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento definitivo dell'appalto e della relativa pubblicazione dell'esito.
  11. Di tutte le operazioni compiute nelle sedute di gara è dato atto in verbale, che è sottoscritto da tutti i componenti la commissione giudicatrice. Nel verbale sono inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dai rappresentanti dei concorrenti che assistono alle sedute pubbliche.
  12. La seduta di gara può essere sospesa per le motivazioni indicate nello stesso verbale, e può essere rinviata ad altra seduta. Se la seduta è pubblica, la data di svolgimento della nuova seduta è comunicata ai concorrenti.
  13. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida.
  14. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, il bando di gara può predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

#### **Art. 38 – Verbali di gara**

1. Delle operazioni di gara viene redatto un o più verbali firmati dal Presidente e dai componenti la Commissione, ovvero dai testimoni, e dal verbalizzante.
2. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:
  - il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto;
  - i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
  - i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
  - i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
  - il nome dell'aggiudicatario provvisorio e la giustificazione della scelta della sua offerta;
  - se del caso, le ragioni per le quali l'Amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto.
3. Al verbale è allegata l'offerta economica ed eventuali giustificazioni presentate dagli offerenti.
4. Il verbale è trasmesso al Dirigente interessato alla stipulazione del contratto per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, al quale verrà allegato.

---

### **Art. 39 – Comunicazioni ai concorrenti**

1. Se previsto dal bando, dall'avviso, dal disciplinare di gara o dalla lettera di invito, le notizie pubblicate sul profilo del committente si intendono effettuate ai candidati o ai concorrenti.
2. Salvi i casi nei quali la legge vieta o differisce la pubblicazione, le notizie generali sull'andamento delle sedute di gara e il loro aggiornamento o annullamento, nonché le informazioni sulle risultanze delle procedure di gara, sono pubblicate preferibilmente sul profilo committente, se non contengono informazioni oggetto di riservatezza.
3. Per qualunque procedura di gara le comunicazioni ai candidati o concorrenti avvengono nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 79, comma 5-bis e 5-ter del Codice dei Contratti e pertanto:
  - l'aggiudicazione definitiva è comunicata, entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione;
  - l'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione;
  - la decisione di non aggiudicare un appalto, a tutti i candidati.
4. Per le procedure on-line le comunicazioni con i concorrenti avvengono tramite il sistema acquisti.
5. E' comunque previsto l'utilizzo di ogni strumentazione informatica o telematica o di ogni altro mezzo di comunicazione tecnologica

### **Art. 40 – Accesso agli atti di gara**

1. L'accesso agli atti di gara è disciplinato dagli artt. 13 e 79, comma 5-quater, del Codice dei contratti, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La richiesta di accesso presentata dai concorrenti agli atti relativi al procedimento di esclusione, aggiudicazione definitiva, decisione di non aggiudicare l'appalto, stipula del contratto, deve essere riscontrata nel termine di dieci giorni dall'invio delle relative comunicazioni. La prevista notifica ai contro interessati può essere evitata facendo dichiarare ai concorrenti, in sede di offerta, il consenso o il dissenso all'accesso. L'eventuale diniego per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali dovrà essere motivato e comprovato. La stazione appaltante valuterà la fondatezza o meno dell'opposizione.
3. I casi in cui l'accesso è differito sono disciplinati dal comma 2 dell'art. 13 del Codice dei contratti. Il comma 5 del medesimo articolo elenca i documenti sottratti all'accesso, salva l'applicazione del successivo comma 6 dello stesso articolo

### **Art. 41 – Gare suddivise in lotti**

1. È facoltà dell'Amministrazione stabilire che l'aggiudicatario di uno dei lotti nei quali è stata suddivisa la prestazione, sia escluso dal partecipare agli esperimenti dei lotti successivi.
2. Nel bando o nella lettera di invito si rendono note ai concorrenti le modalità di svolgimento delle gare previste dal presente articolo, specificando altresì l'ordine temporale di apertura dei plichi relativi ai vari lotti.
3. Il valore della gara suddivisa in lotti è determinato dal valore complessivo stimato della totalità dei lotti.

### **Art. 42 – Controllo sull'aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva**

1. L'aggiudicazione provvisoria è soggetta all'approvazione del Dirigente del Settore interessato alla stipulazione del contratto, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati del soggetto risultato provvisoriamente aggiudicatario e del concorrente che lo segue in graduatoria.
2. L'Ufficio che ha espletato la procedura di gara richiede, ai soggetti di cui al comma 1, di produrre, entro il termine assegnato, la documentazione necessaria per la verifica dell'autocertificazione presentata dai medesimi in sede di gara e per la verifica delle dichiarazioni che sono state oggetto di valutazione da parte della Commissione tecnica. Lo stesso Ufficio procede d'ufficio ad effettuare le ulteriori verifiche dei requisiti di ordine generale, compreso il controllo di cui all'art. 48, comma 2), del Codice dei Contratti
3. A seguito dell'esito positivo delle verifiche di cui al comma 2, viene adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva che, entro cinque giorni dalla sua esecutività, viene comunicato, a cura dell'Ufficio che ha espletato la gara, al contraente aggiudicatario, nonché successivamente a tutti gli altri concorrenti ammessi. Con la stessa comunicazione, all'aggiudicatario viene richiesto di produrre la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto.
4. Tutta la documentazione di cui al comma 2 deve essere prodotta entro il termine indicato nella richiesta stessa, salvo l'acquisizione d'ufficio di informazioni circa stati, fatti o qualità attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione, o relativi a fatti, stati o qualità che la stessa amministrazione precedente o altra Pubblica Amministrazione sono tenute a certificare.

- 
5. In caso di rifiuto o ingiustificato ritardo nella produzione dei documenti richiesti all'aggiudicatario, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento, con incameramento della eventuale cauzione provvisoria, e all'aggiudicazione al secondo in graduatoria con addebito della differenza all'inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. La revoca è disposta con determinazione del Dirigente che ha curato la procedura di gara.
  6. In caso di esito negativo delle verifiche prima dell'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva, ferma l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, si procede alla rideterminazione della soglia di anomalia e alla conseguente formazione della nuova graduatoria di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 37.
  7. Con la determinazione di cui al comma 3 il dirigente competente procede, se necessario, qualora non abbia già provveduto, all'assunzione del relativo impegno di spesa ovvero al relativo perfezionamento. Il provvedimento va pubblicato sul profilo committente. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità previste dalla legge.
  8. In caso di necessità o di urgenza, sussistendo i presupposti previsti dalla legge, su disposizione del Dirigente del settore interessato, si può dare avvio, previa aggiudicazione sotto le riserve di legge, all'esecuzione del contratto pur nelle more delle verifiche sopra citate e della stipulazione, previa, in ogni caso, la costituzione della cauzione prevista dal contratto. Competono in tal caso all'aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite a titolo di anticipazione e pagamento in conto.
  9. La consegna dei lavori e l'affidamento di servizi e forniture in via d'urgenza prima della sottoscrizione del contratto sono disciplinati dall'art. 11, comma 9, del Codice dei contratti.
  10. Per gli affidamenti diretti è possibile pronunciare l'aggiudicazione definitiva sulla base di autodichiarazioni del possesso dei requisiti da parte dei soggetti contraenti, rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, salvo procedere, in ogni caso, alla verifica dei requisiti stessi prima della liquidazione delle relative fatture.
  11. La determinazione di aggiudicazione definitiva deve, almeno, contenere:
    - a) l'oggetto dell'affidamento
    - b) il prezzo con specificazione degli eventuali oneri della sicurezza e dell'IVA ovvero del quadro di spesa
    - c) l'attestazione della congruità del prezzo e le modalità di accertamento della stessa
    - d) anche a mezzo di apposito allegato parte integrante:
      - la descrizione della prestazione
      - le condizioni di affidamento della prestazione
      - le modalità e i termini di esecuzione
      - le modalità e i termini di pagamento
      - le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti
      - le procedure di verifica della prestazione
    - e) le indicazioni del soggetto affidatario complete di codice fiscale ovvero di partita IVA
    - f) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili all'affidatario
    - g) l'indicazione dell'offerta impegnativa dell'affidatario già acquisita agli atti dell'Ente, o allegata quale parte integrante alla determinazione stessa;
    - h) l'indicazione della forma del contratto
    - i) l'indicazione dell'impegno di spesa.
    - j) il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista
  12. L'aggiudicazione è vincolante per l'offerente, mentre per l'Amministrazione si perfeziona secondo quanto stabilito all'articolo 43.

### **Capo III – Stipulazione e Rogito**

#### **Sezione I - Atti preliminari alla stipulazione**

##### **Art. 43 – Atti preliminari**

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, il dirigente del Settore interessato effettua tutti gli adempimenti preliminari richiesti per i singoli tipi di contratto e acquisisce e produce la necessaria documentazione riportando, nella premessa del contratto, l'istruttoria effettuata, le risultanze, e la sussistenza di tutti i presupposti necessari per la stipulazione.
2. Il contraente dovrà nei termini fissati costituire il deposito per le spese contrattuali, costituire la cauzione di garanzia e presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta. In caso di inadempimento, il dirigente responsabile diffida lo stesso ad adempiere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Se l'inadempimento persiste senza giustificato motivo, si procede alla revoca dell'affidamento, all'acquisizione della

---

cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno, e la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **Art. 44 – Diritti e spese contrattuali**

1. Tutte le spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione, diritti di segreteria e tutte le altre inerenti ai contratti, ivi comprese le spese per il notaio eventualmente incaricato, sono di norma a carico dei contraenti con la Provincia.
2. I contratti stipulati mediante l'intervento del segretario generale o del vicesegretario, in funzione di ufficiale rogante, sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria.
3. L'accertamento e la ripartizione dei proventi di cui al primo comma, calcolati ai sensi della normativa vigente in materia, sono effettuati dall'ufficio competente per i contratti.
4. L'importo presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, determinato, in via preventiva, dall'ufficio competente per i contratti, deve essere versato, prima della stipulazione, presso la tesoreria provinciale. In caso di mancato versamento la Provincia trattiene la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento del corrispettivo inerente alle prestazioni contrattuali. Nel caso in cui l'Amministrazione non debba alcun corrispettivo, si procede al recupero ai sensi di legge.
5. Per le spese contrattuali relative all'acquisto di beni immobili si applica l'articolo 1475 del codice civile.
6. Nelle locazioni passive le spese contrattuali sono a carico della Provincia, salvo che per l'imposta di registro, che grava per metà sulla controparte.

#### **Art. 45 – Cauzione definitiva**

1. Salvo che la legge non preveda diversamente, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, il contraente è tenuto a versare una cauzione non inferiore al 10% dell'importo contrattuale.
2. Lo svincolo ovvero l'incameramento della cauzione è disposto con provvedimento del Dirigente del settore che ha curato la vigilanza sull'esecuzione del contratto.
3. Per gli affidamenti che non rientrano nell'ambito del Codice dei contratti, il dirigente responsabile può decidere di non richiedere la cauzione definitiva, dandone atto nel proprio provvedimento.
4. Ove si tratti di incarichi professionali di cui all'art. 90 del Codice dei contratti non è dovuta la cauzione definitiva.

### **Sezione II - Stipulazione del contratto**

#### **Art. 46 – Contenuti ed allegati del contratto**

1. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari in relazione all'oggetto del contratto stesso. Possono non essere materialmente allegati, ma solo richiamati nell'atto, i documenti per i quali ciò è consentito, nonché le deliberazioni e le determinazioni, purché tale documentazione sia controfirmata dai contraenti.
2. Il contratto e gli allegati soggiacciono alle disposizioni di legge sul bollo.
3. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, spetta al Segretario Generale, nei contratti in forma pubblica amministrativa, e al Dirigente che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.
4. Il contratto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.
5. Il Dirigente competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto.
6. Gli elementi essenziali del contratto sono:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto;
  - c) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) l'importo contrattuale;
  - e) la data di sottoscrizione e la durata.
7. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto disciplina, direttamente o mediante richiamo agli articoli del capitolato speciale d'appalto, i seguenti oggetti:
  - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
  - b) modalità e tempi di pagamento;
  - c) spese contrattuali e oneri fiscali;

- 
- d) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - e) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza degli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
  - f) regolamentazione del subappalto e della cessione del credito;
  - g) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
  - h) condizioni per la variazione, in aumento o in diminuzione, della prestazione;
  - i) eventuale revisione prezzi;
  - j) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - k) eventuale clausola compromissoria;
  - l) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - m) elezione del domicilio;
  - n) elezione del foro competente nel Tribunale di Ragusa;
8. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 6, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta, possono essere richiamati a meno che il Responsabile del procedimento ritenga opportuno allegare i suddetti documenti quali parte integrante del contratto stesso.
  9. I contratti contengono:
    - l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare;
    - l'indicazione dell'impegno di spesa e gli estremi della copertura finanziaria, con
    - l'avvertenza alla controparte contrattuale che le relative fatture dovranno essere corredate dall'indicazione dei suddetti elementi.
  10. Il contratto deve inoltre contenere, a pena di nullità:
    - le clausole di cui all'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni e integrazioni;
    - le dichiarazioni di inesistenza di conflitto di interessi in capo allo stipulante che rappresenta la Provincia.
  11. Nel contratto devono essere richiamate e specificatamente approvate per iscritto, e pertanto appositamente sottoscritte dal contraente, le condizioni e le clausole di cui all'art. 1341 del codice civile previste dai capitolati generali o speciali, dal bando di gara o nella lettera di invito, o dal contratto stesso, salvo che le stesse non derivino da prescrizioni di legge.

#### **Art. 47 – Forma del contratto**

1. Il contratto è stipulato, mediante atto pubblico notarile informatico o mediante forma pubblica amministrativa in modalità elettronica a cura del Segretario Generale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, ovvero mediante scrittura privata o scambio di lettere commerciali a seconda dei casi.
2. I contratti devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa dal Segretario Generale oppure nella forma dell'atto pubblico notarile informatico, nei seguenti casi:
  - quando l'importo dell'affidamento, a prescindere dalla procedura utilizzata per espletamento della gara, è superiore ad ( 50.000,00);
  - quando lo richieda la natura del contratto (es.: trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso e gratuito, particolare complessità, necessita di assistenza giuridica alla stipula).
3. I contratti di importo inferiore ad C 50.000,00 possono stipularsi per mezzo di scrittura privata non autenticata firmata digitalmente dall'offerente e dal Dirigente competente per materia.
4. Possono in ogni caso essere sottoscritti per scrittura privata non autenticata i contratti relativi a servizi assicurativi.
5. Per le aggiudicazioni concluse mediante le piattaforme del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, i contratti sono stipulati secondo le modalità ivi previste, a cura del Dirigente competente per materia.

#### **Art. 48 – Soggetto autorizzato alla stipulazione**

1. I contratti sono sottoscritti dal dirigente competente o dal dirigente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Gli atti di concordamento nuovi prezzi e, in generale, gli atti di sottomissione, sono sottoscritti dal direttore lavori e dall'appaltatore e controfirmati dal responsabile unico del procedimento.

#### **Art. 49 – Stipulazione del contratto**

1. Il Dirigente del Settore interessato stipula il contratto entro sessanta giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero nell'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.
2. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai controinteressati, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.
3. Alla parte contraente è data espressa comunicazione del giorno e dell'ora per la sottoscrizione del contratto.
4. Qualora il contraente non si presenti per la stipula del contratto nel giorno e nell'ora convenuti, il dirigente responsabile diffida lo stesso ad adempiere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Se

Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 22 marzo 2013

Modificato e integrato con deliberazioni del Commissario Straordinario: n. 13 del 18 Giugno 2014, n. 27 del 27 ottobre 2014, n. 21 del 7 Novembre 2015, n° 32 del 20 Novembre 2019, n. 51 del 29 Dicembre 2021.

---

l'inadempimento persiste senza giustificato motivo, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'acquisizione

---

della cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno, e la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue nella graduatoria.

5. Il contraente è tenuto a provare la propria legittimazione e la propria identità.
6. Il contraente ha diritto di essere liberato da ogni impegno, senza diritto ad alcun compenso o indennizzo, qualora la stipula non intervenga, per fatto dell'Amministrazione, entro il termine indicato negli atti della fase precontrattuale, decorrente dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva. La volontà di sciogliersi dall'impegno deve essere formalmente comunicata alla Provincia.

#### **Art. 50 – Durata del contratto - Proroga - Rinnovo**

1. I contratti hanno termini e durata certi.
2. E' nulla la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.
3. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a nove anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e del presente regolamento per particolari tipologie contrattuali.
4. Con congruo anticipo rispetto alla scadenza, il dirigente competente predispone gli atti di gara e avvia la procedura al fine di individuare il nuovo contraente, onde evitare, se possibile, la proroga.
5. Nell'eventualità in cui la procedura di individuazione del contraente di cui al comma 4 si prolunghi oltre i termini previsti, il contratto può essere prorogato, prima della scadenza, per il periodo necessario al completamento della procedura di gara. La proroga ha luogo alle medesime condizioni del contratto originario e non può essere di durata superiore a sei mesi e in ogni caso richiede il verificarsi dei presupposti e il rispetto dei limiti di importo di cui all'art. 125 del codice dei contratti, salvo motivato provvedimento del dirigente competente. La proroga non richiede di norma la stipula di un nuovo contratto.
6. Il rinnovo espresso dei contratti pubblici è consentito nei limiti e con le modalità previsti dal Codice dei contratti.
7. Il rinnovo richiede la stipula di un nuovo contratto.
8. La stipulazione di contratti aggiuntivi è consentita nelle sole fattispecie disciplinate dal Codice dei contratti.

#### **Art. 51 – Domicilio del contraente e comunicazioni**

1. Le intimazioni, le assegnazioni dei termini ed ogni altra comunicazione o notificazione dipendente dal contratto, sono fatte presso il domicilio eletto dal contraente.
2. Mancando l'ufficio, la persona o la ditta presso cui fu eletto il domicilio e fino a che il contraente non abbia notificato la nuova elezione di domicilio, la consegna degli atti di cui al comma 1 può essere fatta al sindaco del luogo del domicilio eletto.
3. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni sono effettuate con la forma prevista nel bando o nella lettera di invito e preferibilmente a mezzo fax o posta elettronica certificata, utilizzando la firma digitale, con le modalità e garanzie previste dalla legge. È possibile inoltre provvedere tramite messo o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo i casi in cui la legge prevede la notificazione per ufficiale giudiziario.

### **Sezione III - Rogito del contratto**

#### **Art. 52 – Ufficiale rogante**

1. I contratti sono rogati, di norma, dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:
  - a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
  - b) quando sia motivatamente previsto nella determinazione a contrattare;
  - c) quando le spese sono a carico del contraente, sempre che non sia previsto diversamente nella determinazione a contrattare o negli atti di gara.
3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabile.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente il contraente è di competenza del Segretario Generale, nei contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, e del dirigente che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma di scrittura privata non autenticata.

#### **Art. 53 – Adempimenti fiscali**

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni adempimento fiscale prescritto dalla legge.
2. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico amministrativo sono assoggettati a registrazione, le scritture private secondo le disposizioni di legge.



---

#### **Art. 54 – Repertorio dei contratti**

1. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio sul quale debbono essere annotati, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso.
2. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni periodiche come previsto dalla legge.
3. L'Ufficio Contratti provvede, a richiesta dei settori interessati, alla registrazione delle scritture private soggette a registrazione in termine fisso, alla loro raccolta ed annotazione in apposito elenco cronologico, anche di tipo informatico.
4. I contratti stipulati a mezzo di scrittura privata, non soggetti a registrazione fiscale, sono trasmessi in copia all'ufficio contratti e sono annotati in apposito registro, che potrà essere anche informatico, tenuto e gestito dal Segretario Generale.
5. Gli originali dei contratti sono conservati dall'Ufficio Contratti, che provvede a trasmetterne copia, corredata degli estremi di repertoriazione e registrazione, al Settore interessato alla stipulazione del contratto nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.
6. I contratti non registrati nel Repertorio sono conservati presso l'ufficio che ne ha curato la stipulazione, ovvero secondo le modalità previste dalla normativa sulla gestione e conservazione dei documenti informatici. Copia degli stessi viene immediatamente trasmessa all'Ufficio Contratti.
7. In caso di stipulazione con modalità elettronica, le superiori norme sono applicate con gli adeguamenti tecnici e secondo le disposizioni stabilite dalle norme sull'amministrazione digitale.

#### **Art. 55 – Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo**

1. Le disposizioni del presente Capo, relative alla conclusione del contratto, non si applicano ai contratti per adesione relativi - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a polizze assicurative, procedure Consip, acquisto automezzi, fornitura di servizi di energia elettrica, telefonia e simili.

### **Capo IV - Efficacia ed esecuzione dei contratti**

#### **Art. 56 – Efficacia**

1. Di norma l'efficacia del contratto decorre dalla data della sottoscrizione delle parti.
2. Se è ordinata l'esecuzione in via d'urgenza del contratto prima della sua stipulazione, ma in ogni caso dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, il contraente è tenuto a consegnare le garanzie e ogni altro documento richiesto dal bando o dalla lettera di invito e dagli atti ivi richiamati. Il contraente si intende ad ogni effetto obbligato con l'avvio.
3. La gestione "dinamica" del contratto resta nella competenza dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa delibera/determina a contrattare o che ha richiesto alla Unità Organizzativa Gare di avviare la procedura di gara.

#### **Art. 57 – Esecuzione**

1. Il contraente è tenuto ad adempiere tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto.
2. Il responsabile del procedimento dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte del contraente di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto.
3. Nell'esecuzione dei contratti non possono essere apportate variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato, salvo i casi previsti dalla legge.
4. Nel rispetto delle previsioni di cui al comma 2, non è consentito addivenire ad ulteriori contrattazioni aggiuntive se le stesse possono costituire frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto al fine di sottrarlo alle procedure di legge.

#### **Art. 58 – Responsabile dell'esecuzione**

1. Il responsabile dell'esecuzione del contratto è individuato nell'ambito del contratto e di norma è il responsabile del procedimento.
2. Il responsabile dell'esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'affidatario, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali, salvo che le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto siano affidate ad altro soggetto con l'atto di nomina del responsabile stesso.
3. Il direttore dell'esecuzione del contratto informa tempestivamente il responsabile dell'esecuzione del contratto nei casi di mancata conformità della prestazione alle disposizioni contrattuali. Il responsabile dell'esecuzione, a seconda della situazione rilevata:

- 
- a) definisce i modi di regolarizzazione della prestazione entro un congruo termine;
  - b) concorda con l'appaltatore l'accettazione della prestazione non conforme, con applicazione di adeguata riduzione del prezzo;
  - c) adotta l'atto di rifiuto della prestazione non conforme e individua gli ulteriori provvedimenti da emanare, ivi compreso l'incameramento della garanzia.
4. Sono fatte salve le norme per la direzione lavori e la fornitura di beni e servizi recate dal Codice dei contratti e dal relativo Regolamento di esecuzione e attuazione.

#### **Art. 59 – Modalità di pagamento e anticipi**

1. Nel contratto può prevedersi che, al pagamento del prezzo, si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate, in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione. In quest'ultimo caso dovrà essere esplicitato il modo di computazione dell'eseguito e i termini di maturazione del credito, di norma riferiti a quantità o importi predeterminati ovvero a scadenze temporali.
2. Fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia, è vietato prevedere il pagamento di anticipi sui corrispettivi pattuiti.

#### **Art. 60 – Cessione del contratto**

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 116 del Codice dei contratti, il contraente non può cedere il contratto pena la risoluzione di diritto del contratto stesso.
2. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente.
3. È sempre consentito alla stazione appaltante decidere la cessione del contratto ad altro contraente pubblico o privato.

#### **Art. 61 – Cessione del credito derivante da contratto**

1. La cessione di credito è disciplinata dalle leggi in materia nonché dall'art. 117 del Codice dei contratti per i crediti verso la Provincia derivanti da contratti di lavori, servizi e forniture.
2. La cessione è stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla Provincia.
3. Con riferimento ai mandati di pagamento già emessi, la notifica dell'atto di cessione di credito è priva di ogni effetto.
4. Al cessionario possono essere mosse tutte le eccezioni riguardanti l'ammontare e la validità del credito opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

#### **Art. 62 – Revisione dei prezzi**

1. I casi in cui è ammessa la revisione dei prezzi, i limiti e le modalità per la sua concessione sono disciplinati dalle norme previste per i vari tipi di contratti e dalle disposizioni legislative vigenti nella materia.

#### **Art. 63 – Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore della Provincia è tenuto, per tutta la durata della prestazione, ad osservare, nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente alla Provincia di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione, fatte salve le diverse prescrizioni normative, la Provincia può applicare le penali eventualmente previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### **Art. 64 – Subappalto**

1. Il subappalto è consentito se previsto nel contratto, alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 65 – Modifiche delle prestazioni in corso di esecuzione del contratto**

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal contraente, se non è preventivamente approvata dalla Provincia, nel rispetto delle condizioni e dei limiti fissati dalla normativa di riferimento e del "Codice dei contratti" in particolare.
2. Per servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente e del presente regolamento.

---

#### **Art. 66 – Collaudo**

1. Le attività di collaudo sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite secondo le prescrizioni contrattuali e accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

#### **Art. 67 – Recesso dal contratto**

1. La Provincia ha facoltà di recedere dal contratto nei casi previsti dalla legge.
2. Il recesso è disciplinato dal codice civile e dal Codice dei contratti.
3. L'esercizio del diritto di recesso deve essere preceduto da formale comunicazione al contraente da darsi con preavviso non inferiore a venti giorni. Trascorso tale termine e, verificata la regolarità della prestazione eseguita fino alla data di ricezione del preavviso di recesso, si procede al relativo pagamento ai prezzi di contratto.

#### **Art. 68 – Inadempimenti e Risoluzione del contratto**

1. Qualora l'affidatario non adempia agli obblighi assunti dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta elettronica certificata, rimasta senza esito, il responsabile del procedimento può disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte della prestazione a spese del soggetto, salvo l'esercizio, da parte della Provincia, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dalla denunciata inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì procedere, previa ingiunzione del direttore dei lavori ovvero del responsabile del servizio o della fornitura, alla risoluzione del contratto, fatti salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla Provincia.
3. La risoluzione del contratto è disciplinata dalle disposizioni del codice civile. In materia di lavori pubblici trovano applicazione, altresì, le norme previste dal Codice dei contratti. Queste ultime si estendono, ove compatibili, anche ai contratti di servizi e forniture.
4. La risoluzione oltre a comportare il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, determina il diritto, eventuale, al risarcimento del danno derivante
5. Compete al Dirigente responsabile dell'esecuzione decidere della risoluzione del contratto e delle eventuali azioni per il risarcimento del danno.
6. Restano salvi i diritti attribuiti dalle vigenti disposizioni in favore della stazione appaltante per vizi e difformità scoperti dopo il collaudo o la regolare esecuzione.

### **TITOLO III ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

#### **Capo I – Disposizioni generali**

##### **Art. 69 – Oggetto e norme di riferimento**

1. Il presente Titolo del Regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, in conformità alle seguenti norme:
  - legge regionale 12 luglio 2011, n. 12;
  - decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” (di seguito indicato con “Codice”) e successive modifiche ed integrazioni, articolo 125;
  - D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 – “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» (di seguito indicato con “Regolamento di esecuzione del Codice”) e successive modifiche ed integrazioni, articoli da 173 a 214 e da 329 a 338.

##### **Art. 70 – Limiti di applicazione – Divieto di frazionamento**

1. Le disposizioni del presente titolo del regolamento si applicano alle spese in economia disposte dalla Provincia nei limiti di importo stabiliti dal Codice che, alla data di approvazione del regolamento, sono:
  - € 200.000,00 (IVA esclusa) per fornitura di beni e prestazione di servizi
  - € 40.000,00 (IVA esclusa) per i servizi tecnici di cui alla Sezione II del Capo II del presente TITOLO
  - € 200.000,00 (IVA esclusa) per lavori
  - € 40.000,00 (IVA esclusa) per lavori, servizi e forniture in economia diretta.
2. Detti limiti non possono essere superati, nemmeno con perizie suppletive o di variante, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale fermo restando che l'affidatario resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite

di valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato dell'importo della variazione non dovrà superare i limiti stabiliti al comma 1.

3. E' vietata la suddivisione artificiosa della spesa al fine di eludere i limiti di valore di cui al comma 1 e agli articoli 73, 74 e 87.

#### **Art. 71 - Responsabili della procedura di affidamento in economia**

1. L'esecuzione delle spese in economia è disposta dal dirigente competente per materia, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse allo stesso assegnate e con l'osservanza delle norme del presente regolamento.
2. La determinazione che dispone il ricorso alla procedura in economia deve indicare:
  - a) l'esigenza da soddisfare
  - b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia
  - c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente regolamento, rientri l'acquisizione
  - d) l'importo della spesa
  - e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento
  - f) la dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui all'art. 2, comma 3
  - g) i soggetti responsabili della procedura.
3. Per ogni acquisizione in economia la Provincia opera attraverso un Responsabile del Procedimento (di seguito indicato con "R.P."), ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 10 e 125 del Codice.
4. Fino a quando non ne sia disposta la nomina è considerato responsabile del procedimento il dirigente competente per materia.

#### **Art. 72 – Sistemi di acquisizione**

1. L'acquisizione in economia di lavori e servizi può essere effettuata:
  - a. in amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
  - b. a cottimo fiduciario, mediante affidamento a terzi, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici appositamente predisposto.
2. Le forniture in economia sono effettuate con la procedura del cottimo fiduciario.

## **Capo II- Procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi**

### **Sezione I – Disposizioni generali**

#### **Articolo 73 – Beni acquisibili in economia**

1. L'acquisizione in economia è consentita per le categorie di beni di seguito elencate con la specificazione dei rispettivi limiti di spesa, nonché le forniture accessorie e strumentali alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 74 o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 87 :

N	DESCRIZIONE	€
1	cancelleria, materiale da disegno, stampati, modelli, manifesti, locandine, materiali vari per la diffusione e la pubblicità istituzionale, e materiale vario di ordinario uso o consumo negli uffici	450,00
2	libri, stampe, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici	450,00
3	abbonamenti ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici, cinematografici e televisivi, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, CD-rom e DVD, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati	5.000,00
4	abbonamenti e/o acquisti di proutari per gli uffici tecnici e la Polizia provinciale	1.500,00
5	materiale vario per la manutenzione e riparazione di attrezzature, veicoli, macchinari, beni mobili e immobili	5.000,00
6	materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici	5.000,00
7	uniformi, divise, tute ed indumenti vari	40.000,00
8	armi e munizioni per il personale della polizia provinciale e delle riserve	5.000,00
9	apparecchiature ricetrasmittenti con i rispettivi accessori	10.000,00
10	apparecchiature telefoniche con i rispettivi accessori	1.000,00
11	dispositivi collettivi e individuali di protezione per la prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro compreso prodotti di reintegro delle dotazioni	40.000,00

12	materiale di pronto soccorso	1.000,00
13	autoveicoli e macchinari vari	25.000,00
14	combustibile per riscaldamento	40.000,00
15	sistemi e apparecchi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione, antincendio e apparati e sistemi di difesa passiva, compreso relativa componentistica	40.000,00
16	attrezzature per gli operai	40.000,00
17	materiali di consumo per gli operai (cemento, malte, calce, mattoni, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti, vernici, pitture, prodotti isolanti o di protezione, componenti integranti le reti tecnologiche dei servizi, ecc.)	40.000,00
18	segnaletica stradale	40.000,00
19	attrezzature varie e correlato materiale di consumo da utilizzarsi in occasione di manifestazioni patrocinate o organizzate dalla Provincia (convegni, feste, mostre, fiere nazionali, regionali e locali, solennità civili, etc.)	5.000,00
20	bandiere, coppe, trofei, medaglie, targhe, crest ed altri gadgets da utilizzare per fini di rappresentanza	2.000,00
21	attrezzature e materiali per gli impianti sportivi	40.000,00
22	dispositivi per la prevenzione degli incendi, di allarme, antifurto	40.000,00
23	mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, etc.)	40.000,00
24	opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717/49	5.000,00
25	mobili, arredi, suppellettili, complementi di arredo, pareti attrezzate, armadi di sicurezza, scaffalature, tende, brise-soleil, sistemi di illuminazione e di schermatura	5.000,00
26	macchine per ufficio, strumenti tecnici di rilevazione e indagine, strumenti topografici, macchine fotografiche, duplicatori, fotoriproduttori, terminali, personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software, materiale informatico e materiale impiantistico e di consumo collegato	5.000,00
27	beni necessari al funzionamento delle strutture scolastiche	40.000,00
28	materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi	5.000,00
29	forniture di conforto di qualsiasi genere in caso di calamità naturali o gravi emergenze	200.000,00
30	macchinari, attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per rilevazioni, sondaggi, misurazioni, ricerche, indagini, etc.	40.000,00
31	provviste accessorie alla compilazione di progetti e per l'effettuazione di indagini, sondaggi, analisi, prospezioni, rilievi, etc.	5.000,00
32	altre forniture	1.000,00

#### Art. 74 – Servizi acquisibili in economia

1. E' consentita l'acquisizione in economia per i servizi di seguito elencati con la specificazione dei rispettivi limiti di spesa nonché i servizi accessori e strumentali all'acquisizione di beni ai sensi dell'articolo 73 o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 87 :

N	DESCRIZIONE	€
1	riparazione e manutenzione di macchine, mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio	5.000,00
2	igiene, prevenzione e sicurezza sul lavoro, pulizia straordinaria degli edifici, derattizzazione, disinfestazione e servizi analoghi;	10.000,00
3	pulizia degli edifici	200.000,00
4	servizi di trasporto terrestre o aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o di messaggeria estranei al servizio postale	5.000,00
5	smaltimento di rifiuti speciali; interventi diretti per la rimozione di rifiuti abbandonati in aree demaniali; pulitura delle strade; pulitura delle spiagge; pulitura di aree di interesse naturalistico, ambientale e paesaggistico; rimozione rifiuti abbandonati in aree demaniali; bonifica di aree contaminate; recupero ambientale di aree degradate, rientranti nei compiti della Provincia; rimozione di veicoli; rottamazione di veicoli	40.000,00
6	servizi informatici e affini, compresi l'assistenza e manutenzione hardware e software, i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software addestramento ed assistenza del personale nell'uso di sistemi di video scrittura,	40.000,00

	computers ecc.; creazione di programmi e procedure informatiche; caricamento di banche dati; creazione di archivi informatici; dattilografia; fotocopiatura ed eliografia	
7	servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie, servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica, servizi di supporto ovvero di consulenza gestionale e affini, di tipo informatico e non, compresa la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico	5.000,00
8	servizi attinenti la pianificazione del territorio	40.000,00
9	servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi; promozione di attività di competenza della Provincia attraverso mass media	5.000,00
10	servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia (anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica), fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione riproduzione grafica e su supporto informatico di documenti e disegni,	10.000,00
11	indagini su terreni di tipo geognostico, geologico, agronomico, biologico, etc.; noleggio di attrezzature specialistiche per campionatura (penetro metri, carotatrici, etc.) e relative prove di laboratorio	40.000,00
12	esecuzione di segnaletica orizzontale e verticale	40.000,00
13	nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo di beni e attrezzature	5.000,00
14	manutenzione parti meccaniche, elettriche e di carrozzeria dei veicoli dell'autoparco	40.000,00
15	servizi funzionali all'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà	5.000,00
16	servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza, sorveglianza e custodia di immobili provinciali, del territorio e di manifestazioni, anche con carattere temporaneo o straordinario	40.000,00
17	servizi culturali, educativi, ricreativi, turistici, sportivi o altri servizi istituzionali	5.000,00
18	corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie	10.000,00
19	servizi sanitari compresi visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere	10.000,00
20	organizzazione di incontri di gemellaggio e di delegazioni, convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, fiere, esposizioni, stagioni teatrali, musicali ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione in Italia e all'estero compresi servizi di catering	10.000,00
21	spese di rappresentanza	5.000,00
22	valutazione del patrimonio	5.000,00
23	servizi alberghieri e di ristorazione	5.000,00
24	servizi legali	40.000,00
25	servizi notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura atti	40.000,00
26	servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e la procedura negoziata e non possa esserne differita l'esecuzione	200.000,00
27	gestione e manutenzione di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, idrici, telefonici e di cablaggio, televisivi, di riproduzione, elettronici, impianti semaforici, di pubblica illuminazione, di apparati radio, di presidi antincendio, di attrezzature di protezione civile	200.000,00
28	manutenzione delle armi in dotazione	1.000,00
29	traslochi, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggi	20.000,00
30	noleggio di attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali	5.000,00
31	trasporto di opere d'arte	5.000,00
32	allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dalla Provincia, compresa installazione di transenne e palchi	5.000,00
33	dotazione, riparazione, sostituzione e noleggio di impianti tecnologici, attrezzature, mezzi di lavoro, software	5.000,00
34	corsi di tiro per i dipendenti abilitati all'uso delle armi ed iscrizione TSN	5.000,00
35	assistenza medica e soccorso durante manifestazioni promosse o coordinate dalla Provincia	2.000,00
36	servizi di laboratorio per accertamento delle caratteristiche dei materiali da costruzione	40.000,00
37	servizi di consulenza preordinati allo sviluppo e all'attuazione di progetti finanziati o	40.000,00

Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 22 marzo 2013  
Modificato e integrato con deliberazioni del Commissario Straordinario: n. 13 del 18 Giugno 2014, n. 27 del 27 ottobre 2014, n. 21 del 7 Novembre 2015, n° 32 del 20 Novembre 2019, n. 51 del 29 Dicembre 2021.

cofinanziati dalla Comunità Europea		
38	servizi accessori alla compilazione di progetti e per l'effettuazione di indagini, sondaggi, analisi, prospezioni, rilievi;	40.000,00
39	servizi di informazione, sensibilizzazione, animazione territoriale e formazione, funzionali all'attuazione di azioni assegnate all'Ente nell'ambito di attività progettuali da carattere culturale, turistico e sociale	20.000,00
40	Servizi finanziari e/o di intermediazione finanziaria e servizi assicurativi	80.000,00
41	altri servizi	1.000,00

#### **Art. 75 – Acquisizione di beni e servizi in economia in casi particolari**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è, altresì, consentito nel limite di spesa di cui all'art. 70, comma 1, nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di forniture o servizi nella misura strettamente necessaria, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, nonché per il patrimonio storico, artistico o culturale;
  - e) quando siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e la procedura negoziata e non possa esserne differita l'acquisizione;
  - f) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

#### **Art. 76 – Modalità di esecuzione delle spese di importo sino a € 450,00**

1. L'acquisizione di beni o servizi di importo inferiore a € 450,00, IVA compresa, può essere disposta in via diretta dal R.P. con "buoni d'ordine", emessi in triplice esemplare dallo stesso sottoscritti e controfirmati dal dirigente del settore interessato. Detti buoni devono indicare:
  - a) data e numero progressivo
  - b) capitolo di bilancio cui la spesa fa carico
  - c) ditta fornitrice
  - d) qualità, quantità e prezzo del materiale o della prestazione
  - e) altre notizie o condizioni particolari.
2. Un esemplare di buono d'ordine viene consegnato al fornitore il quale provvederà ad allegarlo alla fattura, sostituendosi in tal modo ed ad ogni effetto il provvedimento formale di ordinazione/aggiudicazione.
3. All'inizio di ciascun esercizio finanziario ciascun dirigente provvede, con propria determinazione, alla prenotazione della spesa annuale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, attraverso "buoni d'ordine". Detta prenotazione si trasforma progressivamente in impegno di spesa con l'emissione dei buoni d'ordine.
4. Nel corso del medesimo esercizio finanziario non è possibile acquisire i medesimi beni o servizi dalla stessa Ditta tramite buoni d'ordine per una somma complessivamente superiore ad € 5.000,00, al netto dell'IVA e comunque, ove inferiore, superiore al limite stabilito agli articoli 73 e 74.

#### **Art. 77 – Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a € 5.000,00**

1. Per forniture di beni o servizi di importo inferiore a € 5.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ad un operatore economico comunque in possesso di comprovati requisiti di idoneità morale e capacità tecnico professionale ed economica finanziaria.
2. Nella procedura di affidamento diretto è consentito il dialogo contrattuale per "vie brevi", a cui dovrà far seguito lo scambio della relativa richieste presentazione formale del preventivo.
3. Nel procedere all'affidamento diretto potrà essere tenuta in considerazione anche l'affidabilità dimostrata dai soggetti affidatari nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali, fatto in ogni caso il rispetto del principio di rotazione.

#### **Art. 78 – Modalità di esecuzione delle spese da € 5.000,00 e fino a € 40.000,00**

3. Per forniture di beni o servizi di importo compreso da € 5.000,00 e fino a € 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione formale di

---

almeno cinque operatori economici prescelti dagli elenchi appositamente predisposti dall'Ente ovvero individuati sulla base di giustificate indagini di mercato.

4. L'invito a proporsi per l'affidamento deve recare gli elementi essenziali della prestazione richiesta e pertanto:
  - l'indicazione dell'Amministrazione con la specifica dell'ufficio competente
  - l'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche, eventualmente descritte in apposito capitolato o foglio patti e condizioni
  - il prezzo posto a base di gara
  - le eventuali garanzie richieste
  - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi
  - le modalità ed i termini per il pagamento
  - la clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti,
  - ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire
  - il termine di presentazione e l'indirizzo per la ricezione delle offerte
  - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del soggetto aggiudicatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il soggetto stesso venga meno alle obbligazioni assunte
  - i requisiti soggettivi, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria
  - i termini di validità dell'offerta
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003
  - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili all'operatore economico
  - le modalità di presentazione delle offerte
  - il sistema di aggiudicazione
  - le specifiche dichiarazioni che si richiede di rilasciare
  - le modalità di scelta del contraente
3. Gli operatori economici possono essere convocati per le vie brevi (telefono, fax, e-mail, etc.) per ricevere l'invito o con lo stesso mezzo avvisati dell'invio dello stesso che può essere trasmesso con posta elettronica certificata. In ogni caso il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a tre giorni dalla data di ricezione della convocazione.
4. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa sulla quale deve essere riportato il nominativo del mittente e l'oggetto dell'invito.
5. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile; se del caso, ad esse deve essere allegata una dichiarazione con la quale la ditta offerente attesti di aver preso visione dello stato dei luoghi dove dovrà essere eseguita la prestazione, nonché delle condizioni disciplinanti la sua esecuzione e di accettarle in ogni loro parte.
6. L'esame delle offerte viene effettuata dal responsabile del procedimento che redige apposito verbale che costituirà allegato al provvedimento di aggiudicazione.

#### **Art. 79 – Modalità di esecuzione delle spese di importo pari o superiore a € 40.000,00**

1. Per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 70, comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. La procedura di scelta del contraente è regolata dagli articoli 93 e seguenti.
3. Per l'acquisizione di servizi in amministrazione diretta si applicano le procedure della Sezione II del Capo III del presente TITOLO.

#### **Art. 80 – Mercato elettronico**

1. In applicazione dell'art. 328 del DPR 207/2010 l'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.



- 
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Codice dei Contratti si procede seguendo alternativamente due modalità:
    - a) ordini di acquisto diretto (OdA): modalità da adottare per acquisire beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della Amministrazione;
    - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (RdO): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
  3. Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Codice dei Contratti ed inferiore alla soglia comunitaria si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione.

#### **Art. 81 – Verifica della prestazione e pagamento**

1. La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 30 giorni dall'acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il servizio o effettuata la fornitura.
2. Nel caso di fornitura di beni il dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, contestualmente alla presa d'atto dell'avvenuto accertamento di cui all'art. 4, comma 4, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura nonché, se necessario, iscritti nell'inventario dei beni mobili.
3. Per la nomina del collaudatore e l'esecuzione del collaudo si applicano le disposizioni del Codice e del relativo Regolamento di esecuzione.
4. Per le spese di importo inferiore ad € 40.000,00 il collaudo o l'attestazione di regolare fornitura sono sostituite dal visto di eseguita fornitura o di regolare esecuzione del servizio apposto direttamente sulla fattura dal Responsabile del procedimento.
5. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di collaudo ovvero di attestazione della regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, fatto salvo ogni altro termine contrattualmente stabilito.

### **Sezione II – Servizi tecnici**

#### **Art. 82 – Definizioni**

1. Sono denominati servizi tecnici le prestazioni di cui agli articoli 90 e seguenti del Codice, ed in particolare:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice
  - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice
  - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti, quali le prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, l'accatastamento, i frazionamenti, la documentazione catastale, ecc.
  - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867
  - f) i collaudi tecnici e amministrativi
  - g) i sondaggi e le indagini nel sottosuolo, sul suolo ed in mare per elaborazione di progetti o rilevamento di dati
  - h) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, o non prevista da tariffe professionali di legge, ma connessa alle suddette prestazioni.

#### **Art. 83 – Procedura di affidamento**

1. I servizi tecnici il cui importo stimato è inferiore a € 40.000,00 sono acquisibili in economia, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del Codice.
2. Nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, il Responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto, previa adeguata pubblicizzazione del servizio, acquisizione delle disponibilità e valutazione dei curricula.
3. Il ribasso sull'importo della prestazione è negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.
4. Si applica il comma 1 dell'art. 12 della L.R. 12 luglio 2011, n. 12.

5. E' consentito, inoltre l'affidamento diretto:
- nei casi previsti all'articolo 57, comma 2 e 5 del Codice dei Contratti Pubblici;
  - per prestazioni relative a progettazione o supporto alla progettazione di singoli lotti facenti parte di un progetto generale da affidare al soggetto che ha eseguito quest'ultimo, purché l'ammontare complessivo delle prestazioni sia inferiore a 100.000 euro e sia applicata la stessa riduzione sul corrispettivo praticata sull'incarico originario.

#### Art. 84 – Stima dell'importo delle prestazioni

- La determinazione del corrispettivo da porre a base di gara o da trattare con l'operatore economico è effettuata dal responsabile del procedimento.
- All'importo stimato è applicabile da parte dei concorrenti un unico ribasso percentuale.

#### Art. 85 – Garanzie del progettista

- Per i servizi di progettazione il professionista incaricato dovrà produrre la polizza di responsabilità civile professionale, costituita nei modi, nei tempi e nelle forme di cui all'articolo 111 del Codice.

#### Art. 86 – Termini e modalità di pagamento

- I compensi sono pagati, previa la verifica di cui all'articolo 112 del Codice, entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura, fatto salvo ogni altro termine contrattualmente stabilito.

### Capo III - Procedura per l'esecuzione dei lavori in economia

#### Sezione I – Disposizioni generali

#### Art. 87 – Tipologie dei lavori eseguibili in economia

- Possono eseguirsi in economia i lavori rientranti nell'ambito delle categorie generali di seguito elencate con la specificazione dei rispettivi limiti di spesa:

N	DESCRIZIONE	€
01	manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121 e 122 del Codice	200.000,00
02	manutenzione di opere o di impianti : interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, come definiti dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, e successive modificazioni, di approvazione del Testo unico in materia edilizia, ed in genere ogni intervento necessario per mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento, adeguare, rinnovare, integrare tutti i beni ed impianti di proprietà provinciale o in uso alla Provincia	200.000,00
03	lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara	200.000,00
04	lavori necessari per la compilazione dei progetti quali : - demolizioni, rimozioni di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici, scavi, indagini, stratigrafie, campionature e in genere i necessari interventi diretti all'acquisizione di una migliore cognizione dello stato del bene interessato dalla progettazione, anche nel caso di varianti in corso d'opera; - scavi, sondaggi e indagini ambientali; - prove geologiche, geotecniche, idrologiche, sismiche; - indagini di verifica preventiva dell'interesse archeologico;	100.000,00
05	completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori	200.000,00
06	lavori urgenti, ai sensi dell'articolo 101 del presente Regolamento	200.000,00
07	interventi non programmabili in materia di sicurezza : interventi diretti a rimuovere situazioni di pericolo e/o a garantire condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e/o salute pubblica;	200.000,00
08	lavori stradali, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano in: - riparazioni di danni dovuti ad intemperie, frane, gelate e nevicate; - scoscendimenti, corrosioni, usura, buche, crepe, rovina di manufatti, ecc, nei limiti di quanto strettamente necessario; - manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede stradale comprese le pertinenze banchine marciapiedi, aree di sosta, fossi, ecc.; - rifacimento dei manti di usura e loro manutenzione; - segnaletica stradale verticale, orizzontale e relativa manutenzione; - manutenzione del verde, potature, diserbo, ecc.;	200.000,00
09	lavori di difesa del suolo, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano nei seguenti	200.000,00

	interventi: - sistemazione e protezione spondale (risagomatura e sistemazione di materiale litoide collocato a protezione di erosione spondale, sostituzione di gabbionate o difese artificiali e loro adeguamento funzionale, ecc.); - ripristino versanti in erosione prospicienti corsi d'acqua mediante sistemazione con interventi di ingegneria naturalistica, ripristino e realizzazione di nuove reti di drenaggio superficiale, chiusura delle fessure di taglio, opere di sostegno a scala locale (terre rinforzate, muri cellulari vivi, gabbionate); - manutenzione e adeguamento funzionale arginature e accessori (sfalcio, taglio di vegetazione, ripresa di frane e scoscendimenti, ricarica di sommità arginali, conservazione e ripristino paramento, ringrossi, ecc.); - rimodellazione di versanti e regimazione del reticolo superficiale; - opere di sostegno e rimodellamento dei versanti (terre rinforzate, muri cellulari, gabbionate, ecc.); - manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede dei percorsi escursionistici pedonali ciclabili comprese le pertinenze, le aree di sosta e i parcheggi, ivi compresa la segnaletica; - in genere tutti i lavori rivolti ad assicurare la manutenzione nonché il ripristino funzionale, ed il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento degli alvei, delle sponde, delle opere idrauliche e loro accessori.	
10	Lavori edili e impiantistici, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano nei seguenti interventi su immobili di proprietà provinciale o in uso alla Provincia: - riparazioni per guasti, allagamenti, cedimenti, crolli, restauri, nei limiti di quanto strettamente necessario; - opere edili o affini rivolte al mantenimento, ripristino e consolidamento degli immobili comprese le recinzioni; - sistemazioni delle aree esterne degli edifici comprese le opere del verde; - interventi necessari per attivare nuove utenze; - realizzazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie; - riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie, compreso portoni, vetrate, cancelli, serrande, automatismi di impianti idraulici, serbatoi di accumulo, acqua ed autoclavi, interventi per il miglioramento dei luoghi di lavoro e per la sicurezza dei fabbricati provinciali;	200.000,00
11	Lavori di forestazione, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano nei seguenti interventi: - interventi di forestazione, di recupero, miglioramento, manutenzione e gestione territoriale, faunistica e ambientale; - interventi fitosanitari; - interventi antincendio.	200.000,00

2. Ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia possono essere individuati, anche in deroga alle norme vigenti, tra gli imprenditori agricoli, qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:

- alla sistemazione e alla manutenzione del territorio
- alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale
- alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico
- alla tutela delle vocazioni produttive del territorio.

Per tali interventi, l'importo dei lavori da affidare in ragione di anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:

- nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di € 10.000,00
- nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di € 20.000,00.

## Sezione II – Sistema dell'amministrazione diretta

### Art. 88 – Esecuzione dei lavori

1. Quando si procede con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori con il personale dipendente o con personale straordinario assunto per l'occorrenza.
2. Il responsabile del procedimento provvede, inoltre, a proporre al dirigente del settore interessato l'adozione di determinazione di impegno per l'acquisto o il noleggio del materiale e dei mezzi d'opera necessari per la realizzazione dell'opera, nell'ambito delle risorse disponibili e con le modalità di cui al presente regolamento.
3. Qualora la complessità dei lavori da eseguire lo richieda, il responsabile del procedimento appronta la seguente documentazione tecnica:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire
    - l'esatta indicazione dei lavori
    - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento
    - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia

- 
- b) un preventivo di spesa indicante gli eventuali materiali da acquistare
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'articolo 93 del Codice dei contratti pubblici.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
  5. Ove in corso d'opera dovesse essere riconosciuta insufficiente la spesa prevista, il responsabile del procedimento redige apposita relazione corredata, se del caso, di documentazione tecnica, che trasmette al dirigente in uno alla richiesta di autorizzazione ad eccedere la spesa che, nel complesso, non potrà, comunque, superare l'importo di € 50.000,00.

#### **Art. 89 – Condotta dei lavori**

1. Nella condotta dei lavori il responsabile del procedimento è coadiuvato dal direttore dei lavori che è collaborato, se del caso, da assistenti.
2. Il responsabile del procedimento provvede all'assunzione dell'occorrente personale straordinario.
3. Il direttore dei lavori provvede alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale messo a sua disposizione ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione o eventualmente noleggiati.
4. Il direttore dei lavori dispone l'acquisto del materiale necessario all'esecuzione dei lavori, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo, se del caso o se prescritto, appositi preventivi a ditte specializzate del settore. E' consentita la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura, di comprovata urgenza o quando non abbia avuto riscontro una precedente richiesta di preventivi di spesa.
5. L'acquisto dei materiali e la provvista di mezzi d'opera viene effettuata con buoni d'ordine nei limiti di spesa di cui agli articoli 73 e 74.
6. Il direttore dei lavori cura la tenuta dei seguenti atti e documenti contabili:
  - piano operativo di sicurezza
  - elenco cronologico delle spese sostenute
  - compilazione delle liste paga
  - liquidazione delle fatture
  - assunzione degli operai e relativo licenziamento
  - registro degli infortuni
7. Le liste paga dovranno contenere gli elementi necessari per consentire al competente settore contabile di effettuare le liquidazioni e nello specifico:
  - intestazione del lavoro
  - estremi delle determinazioni di impegno
  - generalità e qualifica degli operai
  - periodo di riferimento
  - ore lavorative di ciascun operaio
  - carichi di lavoro di ciascun operaio

#### **Art. 90 – Pagamenti**

1. Le liste paga mensili e le fatture d'acquisto di materiali e di provvista di mezzi d'opera, queste ultime accompagnate dagli ordinativi e prodotte in originale, prima di essere ammesse a pagamento sono soggette a verifica da parte del direttore dei lavori che le vista per liquidazione.
2. Il pagamento delle fatture viene disposto con atto di liquidazione ovvero con apposita disposizione del dirigente apposta sulla stessa.
3. Il settore contabile, sulla scorta delle liste paga, provvede alla liquidazione e al pagamento del personale appositamente assunto e ne cura le incombenze di natura contributiva e fiscale.

#### **Art. 91 – Rendicontazione**

1. A completamento dell'intervento il direttore dei lavori predisporre e trasmette al responsabile del procedimento il rendiconto finale dei pagamenti riepilogati in ordine cronologico.
2. Il rendiconto è corredato dal fascicolo dei documenti e degli atti attinenti l'intervento nonché da una relazione sui lavori eseguiti specificativa, fra l'altro, delle condizioni in cui gli stessi si sono svolti, delle provviste effettuate e dei risultati conseguiti.
3. Il rendiconto finale viene approvato con provvedimento del dirigente del settore interessato su proposta del responsabile del procedimento.

---

## Sezione III – Sistema del cottimo fiduciario

### Art. 92 – Elaborati progettuali

1. Per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo fiduciario deve essere approntata:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire
    - l'esatta indicazione dei lavori
    - le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento
    - i tempi di realizzazione e di pagamento
  - b) un preventivo nel quale siano indicati e computati i lavori da eseguire;
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'articolo 93 del Codice.

### Art. 93 – Affidamento dei lavori

1. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 si applicano le disposizioni degli articoli 76, 77 e 78.
2. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui all'articolo 70, comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, rotazione e parità di trattamento. La procedura di scelta del contraente è regolata dagli articoli 104 e seguenti.
3. L'atto di cottimo deve, almeno, indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
  - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
  - c) le condizioni di esecuzione
  - d) il termine di ultimazione dei lavori
  - e) le modalità di pagamento. Per contratti di valore inferiore a 40.000,00 euro e per gli interventi di manutenzione ordinaria su chiamata può essere previsto il pagamento su rimessa di regolari fatture contabilmente dettagliate prescindendo dall'adozione della documentazione prevista dal vigente regolamento in materia di lavori pubblici.
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del Codice.
4. Nel procedere agli affidamenti diretti potrà essere tenuta in considerazione anche l'affidabilità dimostrata dai soggetti affidatari nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali, fatto in ogni caso il rispetto del principio di rotazione.

### Art. 94 – Garanzie

1. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 75 e 113 del Codice.
2. Per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 può omettersi l'obbligo di prestazione delle garanzie di cui al comma 1.

### Art. 95 – Esecuzione dei lavori

1. Per lavori di cui all'art. 93, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo VIII della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 93, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

### Art. 96 – Contabilizzazione dei lavori

1. Per lavori di cui all'art. 93, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo IX della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 93, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

### Art. 97 – Collaudo dei lavori

1. Per lavori di cui all'art. 93, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo X della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 93, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

### Art. 98 – Liquidazione e pagamento

1. Si applicano le disposizioni del Titolo VII della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.

---

#### **Art. 99 - Lavori non previsti**

1. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati con i criteri di cui all'art. 163 del Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti.
2. I nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del procedimento e, qualora non vengano accettati dal cottimista, troverà applicazione il comma 5 del predetto art. 163 del Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti.

#### **Art. 100 - Perizie suppletive**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori, si riconosca insufficiente la somma impegnata, il responsabile del procedimento predisporrà apposita relazione in ordine:
  - a) alla variante proposta
  - b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità
  - c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. Il dirigente del settore interessato provvederà con propria determinazione all'eventuale integrazione dell'impegno di spesa.
3. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare i limite di cui all'articolo 19.

### **Sezione IV – Lavori urgenti**

#### **Art. 101 – Lavori urgenti**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di una perizia estimativa che costituisce presupposto sufficiente per definire l'ammontare della spesa e consentire l'adozione del provvedimento di impegno.
3. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure previste dal presente regolamento per la scelta del contraente.

#### **Art. 102 – Lavori di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il dirigente del settore interessato può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 101, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede secondo i disposti del comma 5 dell'art. 163 del Regolamento di esecuzione del Codice.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente del settore interessato per l'approvazione e contestuale assunzione dell'impegno di spesa.
5. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro dieci giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente Organo dell'Amministrazione, il responsabile del procedimento procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla prestazione già eseguita.

#### **Articolo 103 – Esecuzione, contabilizzazione e collaudo dei lavori urgenti e di somma urgenza**

1. Si applicano le disposizioni degli articoli dal 94 al 100.

---

## Sezione V – Disposizioni comuni

### Art. 104 – Procedura di scelta del contraente

1. La procedura di scelta del contraente avviene attraverso gara informale con il criterio del prezzo più basso. La gara è esperita, senza preve autorizzazioni, ad iniziativa del Dirigente del Settore che tratta l'affare o, in caso di sua mancanza o assenza, dal sostituto ovvero dal responsabile del servizio.  
Alla gara devono essere invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, prescelti dal responsabile del procedimento dall'Albo fornitori, ove istituito, ovvero a seguito specifica indagine di mercato.
2. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte nei predetti elenchi, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria merceologica non risultino imprese iscritte o in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 (mercato elettronico).
3. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di prestazioni acquisibili solo da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato. Per l'acquisizione di beni occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 4.
4. L'affidatario di lavori, servizi, e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
5. L'invito è trasmesso dal responsabile del procedimento in forma simultanea e con modalità che ne assicurino la ricezione (lettera raccomandata a/r, telegramma, fax, pec, etc.).
6. Alla gara informale possono essere ammesse esclusivamente le imprese destinatarie dell'invito.
7. L'invito deve recare gli elementi essenziali della prestazione richiesta e delle condizioni di partecipazione e pertanto:
  - l'indicazione dell'Amministrazione con la specifica dell'ufficio competente
  - l'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche, eventualmente descritte in apposito capitolato o foglio patti e condizioni
  - il criterio di aggiudicazione. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, il dirigente può preventivamente stabilire che sarà applicato il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale. Resta ferma in ogni caso la facoltà dell'Amministrazione appaltante di sottoporre a verifica l'offerta aggiudicataria che appaia anormalmente bassa.
  - il prezzo posto a base di gara
  - le eventuali garanzie richieste
  - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi
  - le modalità ed i termini per il pagamento
  - la clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti,
  - ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire
  - il termine di presentazione e l'indirizzo per la ricezione delle offerte
  - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del soggetto aggiudicatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il soggetto stesso venga meno alle obbligazioni assunte
  - i requisiti soggettivi, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria
  - i termini di validità dell'offerta
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003
  - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili all'operatore economico
  - le modalità di presentazione delle offerte
  - il sistema di aggiudicazione in caso di offerte uguali
  - le specifiche dichiarazioni che si richiede di rilasciare
  - le modalità di espletamento della gara
8. L'invito deve essere inviato almeno quindici giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Nei casi di urgenza o in presenza di speciali circostanze gli operatori economici possono essere convocati

---

per le vie brevi (telefono, fax, e-mail, etc.) per ricevere l'invito o con lo stesso mezzo avvisati dell'invio dello stesso che può essere trasmesso con posta elettronica certificata; in tale evenienza il termine per la presentazione dell'offerta può essere ridotto fino a tre giorni.

9. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa sulla quale deve essere riportato il nominativo del mittente e l'oggetto della gara.
10. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile; se del caso, ad esse deve essere allegata una dichiarazione con la quale la ditta offerente attesti di aver preso visione dello stato dei luoghi dove dovrà essere eseguita la prestazione, nonché delle condizioni disciplinanti la sua esecuzione e di accettarle in ogni loro parte.
11. L'esame delle offerte viene effettuata da una commissione composta dal dirigente del settore interessato o da un suo delegato e da due funzionari o impiegati all'uopo individuati in relazione all'oggetto della gara quali testi, uno dei quali svolge anche funzioni di segretario. Accertata la regolarità e la completezza della documentazione prodotta, il Dirigente aggiudica in via provvisoria la prestazione richiesta al miglior offerente, individuato in base ai criteri di scelta stabiliti nella lettera di invito. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Dirigente e dai testimoni.
12. Nelle procedure per appalti di importo fino a € 40.000,00 la spedizione dell'invito può essere effettuata via fax o posta elettronica a più ditte e l'esame delle offerte ovvero dei preventivi richiesti viene effettuata senza alcuna formalità procedurale dandosene, comunque, atto nel provvedimento di aggiudicazione.
13. Nel caso di procedura andata deserta, o con offerte non ammissibili, si può procedere con affidamento diretto, motivando in merito alla non utilità della ripetizione della gara ufficiosa, purché non siano modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto.
14. Fatto salvo l'accertamento della regolarità contributiva nei confronti dell'impresa prescelta per l'affidamento, è facoltà del responsabile del procedimento procedere al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti e dall'aggiudicatario.
15. Alle procedure in economia non si applica il controllo sul possesso dei requisiti in corso di gara di cui all'art. 48 del Codice dei Contratti.

#### **Art. 105 – Verifica anomalia delle offerte**

1. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, la valutazione della loro congruità è rimessa alla valutazione discrezionale del responsabile del procedimento.

#### **Art. 106 – Interventi misti**

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente.

## **TITOLO IV ALBO FORNITORI**

#### **Art. 107 – Istituzione albo fornitori**

1. La Provincia istituisce, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 125, commi 11 e 12, del Codice, gli elenchi degli operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario.
2. Gli elenchi potranno essere formati sia da ciascun settore, per gli affidamenti di competenza, sia con modalità accentrate valide per l'intero Ente in caso di istituzione della Unità Organizzativa Gare.
3. Le richieste di iscrizione e di variazione sono effettuate con procedure informatiche.
4. Il bando che istituisce l'albo fornitori e ne regola l'aggiornamento è pubblicato sul sito informatico della Provincia.

#### **Art. 108 - Iscrizione all'Albo**

1. Le Imprese in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti nonché iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro registro ufficiale previsto dalla legge possono iscriversi all'Albo per le categorie per le quali sono in possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica.
2. L'iscrizione all'Albo è conseguente alla positiva verifica formale della correttezza dei dati dichiarati.
3. Le richieste di iscrizione non vincolano la Provincia all'abilitazione del candidato.
4. L'abilitazione ha la durata stabilita nel bando di riferimento, comunque non inferiore a un anno.



---

#### **Art. 109 - Aggiornamenti dell'Albo**

1. L'albo è aperto e aggiornato annualmente.
2. I soggetti abilitati sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni variazione che li riguardi. Entro il 31 gennaio dovranno comunicare i dati sulle capacità finanziarie di cui all'art. 41 del Codice.
3. Per il rinnovo dell'abilitazione deve essere seguito l'iter procedurale di cui all'art. 108.
4. Sono cancellati dall'Albo i soggetti che:
  - a) non abbiano provveduto al rinnovo dell'iscrizione di cui al comma 3;
  - b) si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
  - c) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti contrattuali attestati dal responsabile del procedimento;
  - d) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione.
5. La cancellazione di cui al comma 4 viene disposta su segnalazione del dirigente competente.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 110 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle correlate disposizioni di legge.
2. In detti ambiti, le disposizioni del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, in quanto non contrastanti

#### **Art. 111 – Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono adeguate alle modifiche introdotte nella normativa di riferimento ovvero alle diverse disposizioni legislative in materia.
2. In tali evenienze, nelle more del formale recepimento delle modifiche, si applicano le disposizioni della normativa sopraordinata.

#### **Art. 112 – Abrogazioni**

1. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  - a) il “Regolamento per la disciplina dei contratti” approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 103 del 09.07.1996 il cui art. 29 è stato reso esecutivo con D.P.R.S. n. 817 del 10.12.1999.
  - b) il “Regolamento per l'esecuzione dei lavori opere e spese da effettuarsi in economia” approvato con delibera n. 53 del 04.07.2012;
  - c) il Regolamentari in materia di alienazione dei relitti stradali esistenti nella rete viaria provinciale approvato dal consiglio provinciale con deliberazione n. 10 del 23/01/1997, reso esecutivo dal co.re.co., sezione centrale di Palermo, con decisione n. 2925 del 20 marzo 1997.

#### **Art. 113 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione.